PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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

Chetumal, Q. Roo a 28 de Diciembre de 2021

Tomo III | **Número 195 Extraordinario** | **Novena Época**

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 195, POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ------PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 196, POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. ------PÁGINA.-53

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 21-24/042, POR EL QUE SE APROBÓ LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA FUNDACIÓN KARISMA A.C. ------PÁGINA.-78

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 21-24/049, POR EL QUE SE APROBÓ EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CONFLICTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO. ------PÁGINA.-88

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 21-24/038, POR EL QUE SE APROBÓ LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELCTRICIDAD, DENOMINADA CFE TELECOMUNICACIONES E INTERNET PARA TODOS. ------PÁGINA.-100

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 18-21/384, POR EL QUE SE APROBÓ LA RATIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2021. ------PÁGINA.-117

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 18-21/383, POR EL QUE SE APROBÓ ADICIONAR LA CANTIDAD DE 8868 LUMINARIAS A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO QUE REALIZA LA EMPRESA CONCESIONARIA CELSOL S.A.P.I. DE C.V. EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO. ------PÁGINA.-138

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. TABULADOR DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. ------PÁGINA.-178

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ------PÁGINA.-179

DECRETO NÚMERO: 195

POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LA HONORABLE XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO,

D E C R E T A

ÚNICO. SE REFORMAN: La fracción V del artículo 24, la fracción III del artículo 28, el párrafo primero, la fracción I y la fracción X del artículo 29, el párrafo primero y la fracción I del artículo 32, los incisos a), b), c), d), e), f), g), h) e i) de la fracción I, los incisos a), b), c), d), e), f), g), los numerales 1 y 2 del inciso h), los numerales 1 y 2 del inciso j) y los incisos k), l), m), n), o) y p) de la fracción II, los incisos a), b), c) y d) de la fracción III, las fracciones IV, V y VI, el primer párrafo de la fracción IX, el primer párrafo de la fracción X, los incisos a) y b) de la fracción XI, las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 66, el artículo 70, el artículo 71, los numerales 1, 2 y 3 del inciso b) de la fracción I, los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k) de la fracción II, los numerales 1, 2, 3 y 4 del inciso a) y los incisos b), c) y d) de la fraccion III, los incisos a) y b) de la fracción IV, los incisos a), b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), l) m), n), o) y los numerales 1 y 2 del inciso p) de la fracción V del artículo 75, el párrafo primero, el inciso b), los numerales 1 y 2 del inciso c), los numerales 1 y 2 del inciso d) de la fracción I, los incisos a), b), c) y d) de la fracción II del artículo 79, el párrafo primero y las fracciones I y II del artículo 80, las fracciones I y II del artículo 82, los incisos b), c), d), e) y f) de la fracción I, los incisos a) y b) de la fracción II, los incisos a) y b) de la fracción III, del artículo 84, las fracciones I, II, III y IV del artículo 85, las fracciones I y II, los incisos a) y b) y los numerales 1, 2 y 3 del inciso c) de la fracción III, los incisos a), b), c), d), e) y f) de la fracción IV, los incisos a), b), c), d) y e) de la fracción V, las fracciones VI, VII y VIII, los incisos a) y b) de la fracción IX y la fracción X del artículo 87, los numerales 1, 2 y 3 del inciso a) y los numerales 1, 2 y 3 del inciso b) de la fracción I, los incisos a) y b) de la fracción II, los incisos a), b), c), d) y e) de la fracción III, los numerales 1, 2 y 4 del inciso a), los incisos b), c) y d), los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, y 9 del inciso e), los incisos f), h), i), n), o) y

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

p), los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del inciso q), los numerales 1, 2 y 4 del inciso r), los incisos s), t), u) y los numerales 1, 2, 3, 4, 5 , 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del inciso v) de la fracción IV, y los incisos a), b) y c) de la fracción V del artículo 95, el párrafo primero y el último párrafo del artículo 98, el párrafo tercero del artículo 100, las fracciones I, II y III del artículo 114, los incisos a), b) y c) de la fracción I, las fracciones II, III, IV, V, VI y VII, del artículo 115,la fracción I, los incisos a) y b) de la fracción II, la fracción III, el inciso a) de la fracción IV, el inciso a) de la fracción V, la fracción VI, los incisos a) y b) de la fracción VII, las fracciones VIII, IX, X y XI, los incisos a), b), c) y d) de la fracción XII, las fracciones XIII y XIV del artículo 119, las fracciones I, II y III del artículo 133, el párrafo tercero de la fracción I del artículo 135, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, los numerales 1, 2 y 3 del inciso a), los numerales 1, 2, y 3 del inciso b), los numerales 1, 2 y 3 del inciso c) y los numerales 1, 2 y 3 del inciso d) de la fracción IX, las fracciones X, XI y XII del artículo 139, la fracción I, el primer párrafo de la fracción II y las fracciones III, IV y VI del artículo 145, las fracciones I, II, inciso a), los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del inciso b), los numerales 1 y 2 del inciso c), el inciso d) y los numerales 1, 2 y 3 del inciso f) de la fracción III, los numerales 6, 7, 8, 9 y 10 del inciso d), los incisos e), f), el párrafo primero y los incisos a), b), c), d) y e) del numeral 1, el primer párrafo del numeral 2 y los incisos a), b), c), d), e), f), del inciso g), los incisos h), i) y j) de la fracción IV, los numerales 1, 2, 3 y 4 del inciso a), los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del inciso b), los incisos a]) y b) de la fracción V, las fracciones VI, VII, VIII y X del artículo 151, los incisos a) y b) de la fraccion I, las fracciones II, III y V, los incisos a), b), c) y d) de la fracción VI y el inciso a) y los numerales 1, 2, 3 y 4 del inciso b) de la fracción VII del artículo 153 y los incisos a) y b) del artículo 153 bis; SE DEROGAN: la fracción II del artículo 32 y las fracciones V y VII del artículo 145; SE ADICIONAN: un párrafo a la fracción X y la fracción XI al artículo 29, un último párrafo al artículo 32, la fracción XIX del artículo 66, un segundo párrafo al artículo 71, un inciso q) a la fracción V del artículo 75, una fracción VII al artículo 99, un párrafo décimo a la fracción I del artículo 135, un párrafo segundo a la fracción XII, recorriendo en su orden los párrafos subsecuentes del artículo 139, los párrafos segundo y tercero a la fracción I y

una fracción VIII al artículo 145; todos de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 24. ...

I. a la **IV. ...**

V. La transmisión de la propiedad de bienes inmuebles, que realice el fideicomitente en la constitución del fideicomiso traslativo de dominio o la aportación de éstos a un fideicomiso, aun cuando se contemple la cláusula del derecho de reversión en la transmisión.

VI. a **XI.**

...

Artículo 28. ...

I. a **II. ...**

III.- Tratándose de adquisiciones efectuadas a través de fideicomisos, cuando se realicen los supuestos de enajenación en los términos del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo y como lo refiere el artículo 24 fracción V de esta ley;

IV. a **VI. ...**

...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

...

Artículo 29. En las adquisiciones que se hagan constar en escritura pública, los notarios, jueces, corredores y demás fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto bajo su responsabilidad, lo harán constar en escritura pública y lo enterarán mediante declaración autorizada, o en los medios electrónicos dispuestos y autorizados, por la tesorería municipal con la manifestación bajo protesta de decir verdad que los documentos digitalizados y presentados en la plataforma oficial son copia íntegra e inalterada del documento impreso, sin que se impida que el Municipio en uso de sus facultades de manera excepcional y en caso de verdadera duda, pueda requerir al contribuyente la exhibición del documento fuente a fin de verificar su coincidencia, expresando:

I.- Nombre, domicilio fiscal o domicilio para oír y recibir notificaciones, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), correo electrónico del adquirente, nombre y domicilio fiscal del enajenante.

II. a **IX. ...**

X. Tratándose de compraventa de inmuebles, deberán presentar copia del recibo oficial de pago del impuesto predial, expedido por la tesorería municipal con el que acrediten estar al corriente en el pago de esta contribución, conforme a la categoría, condición y vocación del inmueble a transmitir.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Para el caso de que, en el Formato de Declaración y determinación del Impuesto, no expresare el RFC del adquirente o fuere de nacionalidad Extranjera, la Dirección de Ingresos y Tesorería Municipal, expedirá el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) para público en general o para residentes en el extranjero, según sea el caso y enviará a la dirección de correo electrónico del fedatario público el archivo XML del CFDI y su representación gráfica, de conformidad con las reglas vigentes.

XI. Los actos, contratos o convenios relativos a la transmisión de la propiedad deberán contener las cláusulas relativas a la utilización del suelo que determinen los programas municipales a que se refiere el artículo 31 y 75 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.

Artículo 32. La vivienda social tendrá un deducible equivalente a 10 veces la UMA elevado al año, mismo que será aplicable a la base para el cálculo del impuesto, únicamente cuando se trate de la primera adquisición:

...

I. Vivienda social, aquella que se acredite conforme a los términos establecidos en el artículo 160 y 162 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

II. DEROGADO.

A efecto de acreditar dicho supuesto, las autoridades fiscales, en cualquier momento, podrán ejercer sus facultades de comprobación para verificar que el acto que pretende ser sujeto de deducción sea el primero y que no haya sido deducido el Impuesto generado por otro acto traslativo previo sobre el mismo bien inmueble; debiendo, el sujeto obligado, cubrir el importe del Impuesto y los accesorios que llegaran a generarse.

Artículo 66. Todos los servicios que proporcione la Dirección de Tránsito Municipal, así como la Dirección General de Transporte y Vialidad en el ámbito de sus respectivas atribuciones, causarán los derechos con arreglo a lo siguiente:

I. Vehículos que se matriculen y registren en las Oficinas del Estado:

a) Automóviles y camiones: 2.12 UMA

b) Motocicletas: 1.06 UMA

c) Bicicletas y triciclos: 0.53 UMA

d) Carros y carretas de tracción animal: 0.53 UMA

e) Carros de mano: 0.53 UMA.

f) Remolque hasta de 10 toneladas: 1.06 UMA

1. Más de 10 y hasta 15 toneladas: 1.06 UMA

2. Más de 15 y hasta 20 Toneladas: 1.59 UMA

3. Más de 20 toneladas: 2.5 UMA

g) Lanchas particulares de 5 hasta 10 metros: 3.71 UMA

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
X XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

h) Lanchas particulares de 11 metros en adelante: 4.77 UMA

i) Lanchas para servicio Público:

1. Hasta 5 metros: 14.31 UMA

2. De 5 a 10 metros: 20.67 UMA

3. De más de 10 metros: 47.7 UMA

...

II. Derechos de control vehicular:

a) Para automóviles y camionetas particulares hasta de dos toneladas, 10% del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, del año calendario vigente o 6.68 UMA, cualquiera que sea el mayor;

b) Para camiones particulares hasta de ocho toneladas un 55% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente o 6.36 UMA, cualquiera que sea el mayor. De más de 8 toneladas un 56% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente o 7.42 UMA, cualquiera que sea el mayor;

c) Para automóviles y camionetas en servicio público:

1. Taxis: un 10% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente, ó 8.48 UMA, cualquiera que sea el mayor;

2. Arrendadoras: un 18% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente, ó 18.02 UMA, cualquiera que sea mayor.

d) Para camiones de servicio público local:

1. Hasta de ocho toneladas, un 60% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente, u 8.48 UMA, cualquiera que sea el mayor;

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
X XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

2. Más de ocho toneladas, un 60% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente, u 12.19 UMA, cualquiera que sea el mayor.

e) Por la autorización de modificación del parque vehicular para la prestación del servicio público de transporte urbano y suburbano de pasajeros en ruta establecida, por unidad 11.66 UMA.

f) Para autobuses particulares, un 50% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente o 6.68 UMA, cualquiera que sea mayor.

g) Para remolques: 3.18 UMA.

h) ...

1. Particulares: 1.06 UMA.
2. Servicio Público: 2.33 UMA.

i) ...

1. a la **2. ...**

j) ...

1. Particulares: 1.06 UMA.

2. Servicio Público: 2.33 UMA.

k) Para carros de tracción animal: 1.06 UMA.

l) Para carros de mano: 1.06 UMA.

m) Para demostración, permisos provisionales para circulación de vehículos con vigencia de 15 días: 3.18 UMA.

n) Por expedición de tarjetas de circulación: 0.53 UMA.

o) Por refrendo de calcomanía identificadora de placas un 10% del Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos del año calendario vigente, o 2.12 UMA, cualquiera que sea el mayor.

p) Por placas de demostración: 6.68 UMA.

...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

III. ...

a) Licencia de motociclista: 3.18 UMA

b) Licencia de automovilista: 6.36 UMA

c) Licencia de chofer: 7.42 UMA

d) Licencia de servicio público: 8.48 UMA

...

IV. Por la expedición del permiso provisional para conducir vehículos de motor para menor de edad o extranjero, los derechos se causarán por cada mes de vigencia del mismo:1.59 UMA.

V. Por reexpedición de la licencia de conducir en caso de extravío o destrucción causará derechos por 6.36 UMA. En todo caso, la licencia deberá ser reexpedida en los mismos términos que el documento extraviado o destruido.

VI. Por la expedición de constancias de licencias para conducir: 6.36 UMA.

VII. ...

VIII. ...

IX. Por el examen optometrista de agudeza visual para conducir un vehículo de motor, se causará el derecho equivalente a 1.27 UMA.

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

...

X. Por el examen de grupo sanguíneo y la expedición del comprobante correspondiente, se causará el derecho equivalente a 1.27 UMA.

...

XI....

a) Por arrastre, abanderamiento y custodia en grúa: 15.9 UMA.
b) Por salvamento y/o maniobras: 5.3 a 21.20 UMA.

XII. Por día de estancia en el corralón: 0.53 UMA.

XIII. Permiso para circular con cristales polarizados permitido conforme al Reglamento de Tránsito Municipal por cada año, causará el derecho equivalente a 6.89 UMA.

XIV. Por la expedición de constancias de no infracción: 2.12 UMA.

XV. Por la inscripción al curso de vialidad: 6.89 UMA.

XVI. Por examen teórico y práctico de conducción: 2.12 UMA.

XVII. Por el registro y refrendo anual de escuelas de manejo: 21.20 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

XVIII. Por el registro y refrendo anual por la anuencia de seguridad vial de la Dirección de Tránsito Municipal a los centros educativos privados: 21.20 UMA.

XIX. Por la expedición de constancias de no infracción de la Dirección de Transporte y Vialidad: 1.00 UMA.

Artículo 70. Todos los vehículos de Transporte Público concesionado en ruta establecida que circulen en el Municipio, deberán sujetarse a la inspección y a la revista vehicular al solicitar su registro de alta o baja del parque vehicular, ante la Dirección General de Transporte y Vialidad, previo pago de los derechos a que se refiere el artículo 66 fracción II, inciso e) de esta Ley.

Articulo 71. En los casos de aplicación de por lo menos dos veces al año de la inspección y la revista vehicular de todos los vehículos de Transporte Público concesionado en ruta establecida, previa acreditación de los requisitos que establezca la Dirección General de Transporte y Vialidad, causarán los derechos con arreglo a lo siguiente:

Por la aplicación de la inspección y la revista vehicular: 1.00 UMA

Artículo 75. ...

TARIFA

I. ...

a) ...

b) ...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

1. En las oficinas del Registro Civil en horas inhábiles: 1.06 UMA.

2. Fuera de las oficinas del Registro Civil en horas hábiles: 5.50 UMA.

3. Fuera de las oficinas del Registro Civil en horas inhábiles: 6.89 UMA.

II. ...

a) En las oficinas del registro civil en días y horas hábiles: 5.5 UMA.

b) En las oficinas del registro civil en días y horas inhábiles: 19.08 UMA.

c) Fuera de las oficinas del registro civil en días y horas hábiles: 27.03 UMA.

d) Fuera de las oficinas del registro civil en sábados y domingos y días festivos: 53 UMA.

e) Registro de matrimonios contraídos por mexicanos fuera de la República: 11.13 UMA.

f) Rectificación de actas de matrimonio: 1.06 UMA.

g) Matrimonio entre extranjeros en la oficina del Registro Civil: 68.9 UMA.

h) Matrimonios entre extranjeros fuera de la oficina del Registro Civil: 74.2 UMA.

i) Matrimonio entre extranjeros y mexicanos en las oficinas del Registro Civil: 34.98 UMA.

j) Matrimonio entre extranjeros y mexicanos fuera de las oficinas del Registro Civil: 68.9 UMA.

k) Por la expedición de copias certificadas de actos del estado civil de las personas a través de medios remotos o terminales electrónicas: 2.65 UMA.

III. ...

a)...

1. Por acta de solicitud: 10.6 UMA

2. Por acta de divorcio: 10.6 UMA

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

3.Por acta de audiencia: 5.3 UMA

4. Por acta de desistimiento: 10.6 UMA

b) Por cada acta de divorcio decretada por las autoridades judiciales que se inscriba en el Registro Civil: 5.83 UMA

c) Por el registro de la escritura que contenga el divorcio notarial: 10.6 UMA

d) Divorcio entre extranjeros en las oficinas del Registro Civil: 53 UMA

IV. ...

a) En la oficina del registro civil: 0.32 UMA

b) Levantada a domicilio: 2.65 UMA

V. ...

a) Inscripción de ejecutorias que declaran la ausencia de alguna persona, la presunción de muerte o que ha perdido la capacidad de administrar bienes: 7.95 UMA

b) Asentamientos de actas de defunción: 1.06 UMA

c) Anotaciones marginales: 0.53 UMA

d) Expedición de certificaciones de actas de nacimiento, por cada una: 1.06 UMA.

e) Expedición de copias certificadas de actas de divorcio, por cada una: 3.71 UMA.

f) Expedición de actas de defunción, por cada una: 2.00 UMA.

g) Expedición de actas de matrimonio, por cada una: 1.06 UMA.

h) Transcripción de documentos, por cada acto: 4.24 UMA.

i) Expedición de acta de reconocimiento: 1.06 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

j) Expedición de acta de adopción: 4.24 UMA.

k) Expedición de acta de inscripción por cada hoja: 2.12 UMA.

l) Constancia de inexistencia registral: 1.06 UMA.

m) Certificación de documentos que integran los apéndices de los actos registrales: 5.3 UMA

n) Búsqueda de documentos: 0.53 UMA

o) Otros no especificados: 10.60 UMA

p) Trámite de actas certificadas de otros Municipios del Estado y de otras Entidades Federativas:

1. Nacimiento, Matrimonio, defunción, reconocimiento: 2.92 UMA.

2. Adopción, divorcio o inscripción de actos: 6.89 UMA.

q) Reconocimiento de Identidad de Género: 10 UMA

...

...

...

Artículo 79. Es objeto de este derecho, el estudio y en su caso, la expedición de toda licencia de construcción, sus refrendos, terminación, y avisos de registro de obra, con independencia a que dichas obras sean o no ejecutadas. Su expedición se realizará previo el pago de derechos en base a los planos y cálculos a que deba someterse la construcción, una vez que hayan sido aprobados por la autoridad correspondiente de acuerdo a la tipología y aplicando la siguiente:

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

TARIFA:

I. ...

a) ...
b) De interés medio, con más de 55 m2 hasta 90 m2 de construcción, se pagará por m2 de construcción: 0.16 UMA.
c) ...
1. Zona Urbana: 0.27 UMA
2. Residencial Zona Hotelera: 0.32 UMA
d) ...
1. En la primera planta por m2: 0.085 UMA
2. En la segunda planta por m2: 0.085 UMA

II. ...

a) Comercial y/o de servicios Zona Urbana: 0.32 UMA.
b) Comercial y/o de servicios Zona Turística: 0.64 UMA.
c) Comercial y/o de servicios en zonas diferentes a las anteriormente señaladas: 0.48 UMA.
d) Industrial y cualquier otra índole: 0.80 UMA.

...

III. ...

...

...

...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Artículo 80. La ejecución de toda obra sin licencia respectiva, se sancionará de 1.06 a 10.60 UMA por metro cuadrado, multa que podrá ampliarse hasta un 50% del costo estimado de la obra en caso de reincidencia. Tratándose de viviendas de interés medio, la sanción no podrá exceder en un 30% sobre el valor total de la construcción realizada.

...

...

I. Zona urbana: 5.3 UMA.
II. Zona hotelera: 8.48 UMA.

Artículo 82. ...

TARIFA

I. Cuando se trata de casa-habitación cualquiera que sea su tipo por m2: 0.16 UMA
II. Tratándose de construcciones determinadas a fines distintos a lo señalado en el inciso anterior, se cobrará por m2: 0.32 UMA

Artículo 84. ...

I. ...

a) ...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

b) Medio: 6.36 UMA por unidad de propiedad exclusiva

c) Residencial: 8.48 UMA por unidad de propiedad exclusiva

d) Comercial en Zona Urbana: 10.6 UMA por unidad de propiedad exclusiva

e) Comercial en Zona Hotelera: 15.9 UMA por unidad de propiedad exclusiva

f) Industrial: 15.9 UMA por unidad de propiedad exclusiva

II. ...

a) Cuando resulten 2 lotes: 15.9 UMA

b) Cuando resulten más de 2 lotes, por cada lote excedente: 15.9 UMA

III. ...

a) Por la fusión de 2 lotes: 4.88 UMA

b) Por cada lote que exceda de 2: 4.27 UMA

Artículo 85. ...

I. 0 a 10 metros de altura: 254.4 UMA

II. 11 a 20 metros de altura: 318 UMA

III. 21 a 30 metros de altura: 381.6 UMA

IV. 31 metros de altura en adelante: 445.2 UMA

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Artículo 87. ...

TARIFA

I. Legalización de firmas: 1.06 UMA

II. Expedición de certificados de algún hecho ocurrido en presencia de la autoridad, excluyendo copias certificadas del registro civil: 2.12 UMA

III. ...

a) Constancias existentes en los archivos del Municipio, por cada hoja: 0.11 UMA

b) Certificación de actas de las sesiones del Ayuntamiento y sus anexos por hoja: 0.53 UMA

c) ...

1. Ejemplar de Gaceta Oficial hasta 5 hojas: 2.12 UMA

2. Ejemplar de Gaceta oficial de 6 hasta 20 hojas: 3.18 UMA

3. Ejemplar de Gaceta Oficial de 21 hojas en adelante: 4.24 UMA

IV. ...

a) Constancias de No Adeudo de Impuesto Predial: 3.18 UMA

b) Constancia de Suspensión de actividades: 3.18 UMA

c) Búsqueda de documentos de expedientes de la Tesorería Municipal: 1.06 UMA

d) Certificación de recibos de cobro de contribuciones municipales: 3.18 UMA

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

e) Constancia de no adeudo de cooperación por obra: 3.18 UMA

f) Expedición de copias certificadas de expedientes, archivos y/o documentos: 0.27 UMA por hoja.

V. ...

a) Certificados médicos: 0.53 UMA

b) Certificados médicos programa alcoholimetría (con grado de alcohol de 0.40 miligramos o más o por el uso de cualquier narcótico o droga): 4.24 UMA

c) Constancias de arresto: 0.53 UMA

d) Constancias de arresto programa alcoholimetría (con grado de alcohol de 0.40 miligramos o más o por el uso de cualquier narcótico o droga): 6.36 UMA

e) Constancias de siniestros bomberos: 5.30 UMA

VI. Por la expedición de constancias sobre embargos administrativos expedidas por la Tesorería Municipal: 5.30 UMA.

VII. Por expedición de certificados y constancias por parte de la Contraloría Municipal, por cada hoja: 0.11 UMA.

VIII. Expedición de Constancias de No Inhabilitación expedidas por la Contraloría Municipal: 2.12 UMA.

IX. ...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

a) De una a cinco fojas no se causará derecho alguno.

b) De seis fojas en adelante y por cada una: 0.03 UMA

X. Por la expedición de cada disco compacto: 1.06 UMA

Artículo 95. ...

...

I. ...

a) ...

1. Con frente hasta de 20 metros: 3.18 UMA a 10.60 UMA

2. Con frente de más de 20 metros y hasta 40 metros lineales: 8.48 UMA a 15.90 UMA

3. Por cada metro adicional a los 40 metros de frente: 0.21 UMA

b) ...

1. Con frente hasta de 20 metros: 3.18 UMA a 8.48 UMA

2. Con frente de más de 20 metros: 3.18 UMA a 9.54 UMA

3. Régimen en condominio: 4.24 UMA a 8.48 UMA

II. ...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
X. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

a) Del número oficial: 5.30 UMA

b) De la placa: 6.36 UMA

III. ...

a) Interés social de: 5.30 UMA a 10.60 UMA

b) Nivel medio de: 5.30 UMA a 21.20 UMA

c) Residencial de: 5.30 UMA a 29.68 UMA

d) Comercial, industrial y de servicios de: 10.60 UMA a 530 UMA

e) Con fines turísticos: 21.2 UMA a 5300 UMA

IV. ...

TARIFA

a) ...

1. Cuando resulten dos lotes: 8.62 UMA

2. Cuando resulten más de dos lotes, por lote excedente: 6.90 UMA

3. ...

4. Prórroga de subdivisión: 8.62 UMA

b) Por croquis de localización: 10.35 UMA

c) Por copias bond de planos: 10.35 UMA

d) Por certificados de valor catastral y vigencia (Cédulas catastrales): 5.24 UMA

e) ...

1) De 1 a 300 metros cuadrados: 21.17 UMA

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

2) De 301 a 600 metros cuadrados: 33.43 UMA

3) De 601 a 1000 metros cuadrados: 41.80 UMA

4) De 1001 a 2000 metros cuadrados: 50.15 UMA

5) De 2001 a 5000 metros cuadrados: 66.86 UMA

6) De 5001 a 10000 metros cuadrados: 83.58 UMA

7) De 10001 metros cuadrados a 2 hectáreas: 125.37 UMA

8) De 2.01 hectáreas a 4 hectáreas: 200.59 UMA

9) Más de 4 hectáreas o 40000 metros cuadrados, 0.23 U.M.A. según perímetro por metro lineal.

f) Constancias de propiedad o constancias de no propiedad: 4.13 UMA.

g) ...

h) Por declaración de documentos inscritos en el registro público de la propiedad y del comercio para su registro en el padrón de contribuyentes del impuesto predial: 5.24 UMA

i) Por la asignación de claves catastrales y avalúos en propiedad de régimen en condominio, fraccionamiento y subdivisiones se aplicará por indiviso o fracción resultante: 5.24 UMA.

j) ...

k) ...

l) ...

m) ...

n) Por alta de predio en el padrón catastral, cambio de propietario, cambio de condición, corrección de datos en cédula catastral, constancia de nomenclatura, constancia de desglose de áreas, constancias de construcción o información catastral por escrito: 5.24 UMA

o) Por la búsqueda y expedición de copias simples de cédulas catastrales o de cualquier otro documento catastral, por cada hoja: 1.27 UMA.

p) Por autorización para escrituración de lote (Carta de liberación de lote) 8.62 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

q) Certificación de medidas y colindancias Zona Agropecuaria:

1. Hasta 300 metros cuadrados: 29.25 UMA.

2. De 301 a 600 metros cuadrados: 38.99 UMA.

3. De 601 a 1000 metros cuadrados: 48.75 UMA.

4. De 1001 a 2000 metros cuadrados: 58.49 UMA.

5. De 2001 a 5000 metros cuadrados: 77.98 UMA.

6. De 5001 a 10000 metros cuadrados: 97.49 UMA.

7. De 10001 a 2 hectáreas: 146.24 UMA.

8. De 2.01 hectáreas a 4 hectáreas: 233.95 UMA.

r) Por la fusión de predios:

1. Cuando se fusionen dos lotes: 8.62 UMA.

2. Por lote adicional: 6.90 UMA.

3. ...

4. Prórroga por fusión: 8.62 UMA.

s) Asignación de nomenclatura a fraccionamientos: 30.89 UMA

t) Por la búsqueda y expedición de copias certificadas de documentos que emita la Dirección de Catastro: 5.24 UMA.

u) Aplicación de Mapa Digitalizado del Municipio de Benito Juárez en formato DWG: 70.85 UMA.

v) Apeo y deslinde de predio:

1. Zona Cancún hasta 300 metros cuadrados: 21.17 UMA.

2. Zona Cancún de 301 a 600 metros cuadrados: 33.43 UMA.

3. Zona Cancún de 601 a 1,000 metros cuadrados: 41.80 UMA.

4. Zona Cancún de 1,001 a 2,000 metros cuadrados: 50.15 UMA.

5. Zona Cancún de 2,001 a 5,000 metros cuadrados: 66.86 UMA.

6. Zona Cancún de 5,001 a 10,000 metros cuadrados: 83.58 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

7. Zona Cancún de 10,001 a 2 hectáreas: 125.37 UMA.

8. Zona Cancún de 20,001 a 4 hectáreas: 200.59 UMA.

9. Zona Agropecuaria hasta 300 metros cuadrados: 29.25 UMA.

10. Zona Agropecuaria de 301 a 600 metros cuadrados: 38.99 UMA.

11. Zona Agropecuaria de 601 a 1,000 metros cuadrados: 48.75 UMA.

12. Zona Agropecuaria de 1,001 a 2,000 metros cuadrados: 58.49 UMA.

13. Zona Agropecuaria de 2,001 a 5,000 metros cuadrados: 77.98 UMA.

14. Zona Agropecuaria de 5,001 a 10,000 metros cuadrados: 97.49 UMA.

15. Zona Agropecuaria de 10,001 a 2 hectáreas: 146.24 UMA.

16. Zona Agropecuaria de 20,001 a 4 hectáreas: 233.95 UMA.

17. Más de 4 HAS Según el perímetro (Metro Lineal): 0.23 UMA.

...

V. ...

a) Uso de Suelo Habitacional anual de: 6.36 UMA a 63.60 UMA.

b) Uso de Suelo comercial permanente de: 21.20 UMA a 190.80 UMA.

c) Zona hotelera Uso comercial u Hotelera permanente: 28.62 UMA a 286.20 UMA.

Artículo 98.- Las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales, de servicios y de inversión de capitales, salvo disposición expresa en contrario, deberán realizar la solicitud mediante los medios electrónicos dispuestos por el Municipio y cumplimentar los requisitos para su presentación en original y copia, de conformidad con los lineamientos remitidos en la confirmación electrónica, para su inscripción en el Padrón Municipal de Contribuyentes dentro

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

de los treinta días hábiles siguientes a partir de que se realicen las situaciones jurídicas, de hecho u obtengan ingresos derivados de sus actividades en el Municipio, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos.

I. a **IV. ...**

El inmueble donde se encuentre el comercio, negocio o establecimiento mercantil, deberá estar al día en el pago del impuesto predial, así como estar actualizado el uso, condición del inmueble, superficie y quien suscriba la acreditación de propiedad del inmueble deberá estar registrado en la Dirección de Catastro del Municipio.

Artículo 99. ...

I. a **VI. ...**

VII. Original para cotejo y copia del Permiso Ambiental de Operación, en su caso.

...

...

...

...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Artículo 100. ...

...

El refrendo declarativo anual que sirva para refrendar la licencia deberá entregarse en formato único emitido por la oficina responsable de licencias, junto con el recibo de pago de impuestos y derechos correspondientes y los establecidos en el Artículo 99 de la presente ley, a más tardar el 15 de marzo al vencimiento de los años uno y dos siguientes a la obtención de la licencia de funcionamiento trianual.

...

Artículo 114....

TARIFA

I. De vecindad:	3.18 UMA.
II. De residencia:	3.18 UMA.
III. De morada conyugal:	2.12 UMA.

Artículo 115. ...

I. ...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

a) De 1 a 199 cajones de estacionar: 21.20 UMA.

b) De 200 a 499 cajones de estacionar: 42.40 UMA.

c) De 500 en adelante cajones de estacionar: 63.60 UMA.

II. Constancia de apertura de estacionamiento público: 42.40 UMA.

III. Renovación anual de la constancia de apertura para la operación de los estacionamientos al público: 21.20 UMA.

IV. Constancia para la prestación del servicio de acomodadores: 42.40 UMA.

V. Renovación anual para la prestación del servicio de acomodadores: 21.20 UMA.

VI. Constancia para la prestación de servicio de estacionamiento al público vinculado a establecimientos mercantiles: 127.20 UMA.

VII. Renovación anual para la prestación de servicio de estacionamiento al público vinculado a establecimientos mercantiles: 84.80 UMA.

Artículo 119. ...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

TARIFA

I. Anuncios adosados sin iluminación, por metro cuadrado anualmente: 6.36 UMA.

II. ...

a) En el exterior del vehículo: 19.08 UMA.

b) En el interior del vehículo: 3.82 UMA.

III. Por difusión fonética de publicidad en la vía pública anualmente, por unidad de sonido por día: 9.54 UMA.

IV. ...

a) Cuyo contenido se despliegue por cada carátula y/o vistas excepto electrónicos de 1 a 12 metros de altura total, por metro lineal: 16.96 UMA.

b) ...

c) ...

V. ...

a) Una carátula: 13.78 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

VI. Anuncios giratorios, anualmente 47.7 UMA.

VII. ...

a) Adosadas, 26.50 UMA por metro cuadrado con una medida máxima de 25 metros cuadrados de la pantalla.

b) Autosoportante, 39.75 UMA por metros cuadrados con una medida máxima de 25 metros cuadrados de la pantalla y 12 metros de altura total incluyendo la pantalla.

VIII. Anuncios pintados, por metro cuadrado anual: 1.59 UMA.

IX. Por la cartelera de cines, por día: 1.06 UMA.

X. Carteles y Posters, por mes: 2.12 UMA.

XI. Anuncios luminosos de gas neón, por metro cuadrado anualmente: 3.18 UMA.

XII. ...

a) Panorámicos cuyo contenido se despliega a través de una caratula y/o vistas excepto electrónicos, por metro cuadrado anualmente: 6.36 UMA.

b) Panorámicos cuyo contenido se despliega a través de dos o más carátulas y/o vistas excepto electrónicos, por metro cuadrado anualmente: 12.72 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

c) Espectacular cuyo contenido se despliega a través de una carátula y/o vistas excepto electrónicos, por metro lineal de altura anualmente: 16.96 UMA.

d) Espectacular cuyo contenido se despliega a través de dos o más carátulas y/o vistas excepto electrónicos, por metro lineal de altura anualmente: 33.92 UMA.

XIII. Tapiales por metro cuadrado anualmente: 6.36 UMA.

XIV. Toldos en proyección y autosoportante por metro lineal anualmente: 7.95 UMA.

Artículo 133. ...

TARIFA

I. Por la prestación del Servicio de Seguridad, de un elemento de policía por 8 horas diarias de labores: 196.10 UMA.

II. Por la prestación del Servicio de Seguridad de un elemento de policía por 12 horas diarias de labores: 293.62 UMA.

III. Por la prestación del Servicio de Seguridad de un elemento de policía por 24 horas diarias de labores: 587.24 UMA.

Artículo 135. ...

I. ...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

...

La tarifa de los residuos que deberán pagar los sujetos obligados son:

Tipo de residuos Art. 13 LPGIECRQROO	Tipo de Generador		Tarifa diaria por kilogramos recolectados
Residuos Sólidos Urbanos	Casa habitación		Gratuita
	Comercial, industrial o de servicios	Todas las zonas	1.90

...

...

...

...

...

...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

La tarifa diaria por kilogramos recolectados para residuos sólidos urbanos para el generador de la categoría comercial, industrial o de servicios en todas sus zonas, se actualizará anualmente en el mes de enero, conforme a lo establecido en el artículo 17-A del Código Fiscal Federal, con el factor publicado del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) del último mes del ejercicio fiscal inmediato anterior al mes inicial de cada ejercicio fiscal.

II. ...

...

...

III. ...

...

...

...

Artículo 139. ...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

TARIFA

I. Puestos ubicados en la vía pública, mensual: 3.18 UMA a 21.20 UMA.

II. Andamios, maquinaria y materiales de construcción, diarios de: 0.95 UMA a 1.27 UMA.

III. Otros aparatos, diario de: 1.27 UMA a 1.7 UMA.

IV. Por sitio exclusivo, diario, por metro lineal: 0.95 UMA a 1.27 UMA.

V. Autos de alquiler (sitios), diario por metro lineal: 0.95 UMA a 1.27 UMA.

VI. Autobuses de pasajeros que utilicen la vía pública como terminal, diario, por metro lineal: 0.95 UMA a 1.27 UMA.

VII. Casetas telefónicas, cuota mensual: 3.18 UMA.

VIII. Por dispensario de refrescos, bebidas, cigarros, galletas, dulces, botanas, cuota mensual: 3.18 UMA.

IX. ...

a) ...

1. Diurno, de 5.30 a 10.60 UMA.
2. Nocturno, de 3.00 a 5.30 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

3. Mixto, de 10.60 a 15.90 UMA.

b) ...

1. Diurno, de 47.70 a 63.60 UMA.
2. Nocturno, de 31.80 a 47.70 UMA.
3. Mixto, de 63.60 a 84.80 UMA.

c) ...

1. Diurno, de 63.60 a 95.40 UMA.
2. Nocturno, de 53.00 a 84.80 UMA.
3. Mixto, de 74.20 a 106 UMA.

d) ...

1. Diurno, de 63.60 a 84.80 UMA.
2. Nocturno, de 42.40 a 63.60 UMA.
3. Mixto, de 84.80 a 106 UMA.

...

X. Por la expedición del permiso para realizar en calles maniobras de carga y descarga reguladas por el Reglamento de Transporte de Carga, se establece la siguiente tarifa:

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

CONCEPTO	DIURNO De las 5:00 horas a las 22:00 horas	NOCTURNO De las 22:00 horas a las 5:00 horas
a) ...	2.12 UMA	1.59 UMA
b) ...	8.48 UMA	6.42 UMA
c) ...	16.96 UMA	14.84 UMA
d) ...	33.92 UMA	29.68 UMA
e) ...	2.65 UMA	2.12 UMA
f) ...	10.60 UMA	9.54 UMA
g) ...	21.20 UMA	19.08 UMA
h) ...	42.40 UMA	38.16 UMA
i) ...	2.12 UMA	1.59 UMA
j) ...	8.48 UMA	7.42 UMA
k) ...	16.96 UMA	14.84 UMA
l) ...	33.92 UMA	29.68 UMA
m) ...	2.65 UMA	2.12 UMA
n) ...	9.54 UMA	8.48 UMA
o) ...	19.08 UMA	16.96 UMA
p) ...	38.16 UMA	33.92 UMA
q) ...	5.3 UMA	4.77 UMA
r) ...	3017.12 UMA	

XI. Estructuras móviles motorizadas sobre ruedas donde se comercialicen alimentos preparados de más de 1.5 toneladas con previa autorización del Ayuntamiento de 31.80 UMA a 63.60 UMA mensual.

XII.- Permiso de Instalación de Módulo fijo para prestación de servicio con previa autorización del Ayuntamiento 25 UMA mensual por módulo y/o cajero automático de institución financiera.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Para efectos de la presente fracción, en el caso de instituciones financieras cuyo cajero automático se encuentre funcionando en un lugar distinto al de la sucursal bancaria, la ubicación de los mismos será considerada vía pública, en consecuencia, estarán sujetos al pago de este derecho.

...

...

Artículo 145. Por los servicios que presta el Municipio en materia de ecología y protección al ambiente, se causarán los derechos conforme a la siguiente:

TARIFA

I. Por el estudio y análisis de la solicitud y en su caso, la expedición o prórroga de la Anuencia Ambiental de Obra Civil y Actividades, el solicitante deberá cubrir previamente el pago de derechos conforme al siguiente tabulador:

0.13 UMA por metro cuadrado de la superficie de desplante del proyecto respecto del cual solicita la Anuencia.

0.08 UMA por metro cuadrado del total de la superficie de construcción del proyecto respecto del cual solicita la Anuencia

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

II. Por el estudio y expedición del dictamen de afectación de arbolado urbano, se deberá cubrir previamente el equivalente a 1.5 UMA.

...

III. Por el estudio y análisis de la solicitud y en su caso, la expedición del permiso de poda, trasplante o derribo de arbolado, el solicitante deberá cubrir previamente, el equivalente a 1.0 UMA.

IV. Por el estudio y análisis de la solicitud y en su caso, la expedición y renovación del Permiso Ambiental de Operación, el solicitante deberá cubrir el pago de derechos, de acuerdo al siguiente tabulador:

Grupo 1:

a) Fumigadoras: 20 UMA.
b) Centro de verificación de emisiones: 74 UMA.

Grupo 2:

a) Antenas de telecomunicaciones, estaciones repetidoras de comunicación celular: 50 UMA.

Grupo 3:

a) Salones de belleza: 5 UMA.
b) Paleterías y neverías: 8 UMA.
c) Lavanderías y tintorerías: 15 UMA.
d) Lavaderos de autos: 15 UMA.
e) Imprentas, venta de pinturas y solventes: 18 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Grupo 4:

a) Vulcanizadoras: 11 UMA.

b) Centros llanteros: 87 UMA.

Grupo 5:

a) Establecimientos dedicados al almacenamiento temporal, tratamiento o reciclaje de residuos sólidos urbanos, provenientes de terceros, o generados en establecimientos ubicados en domicilios diferentes a aquellos: 15 UMA.

Grupo 6:

a) Establecimientos dedicados a la compraventa de residuos aprovechables o materiales reciclables: 15 UMA.

Grupo 7:

a) Minisúper y expendios de bebidas alcohólicas en envase cerrado: 15 UMA.

Grupo 8:

a) Viveros, invernaderos, instalaciones hidropónicas o de cultivo biotecnológicos: 9 UMA.

Grupo 9:

a) Gasolineras o estaciones de servicio o de carburación: 250 UMA.

Grupo 10:

a) Fábricas de hielo: 20 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

b) Purificación o envasado de agua potable: 30 UMA.

Grupo 11:

a) Gimnasios y unidades deportivas: 15 UMA.

Grupo 12:

a) Compra o venta de productos químicos o de limpieza y establecimientos para la compra o venta de materiales de construcción: 20 UMA.

b) Bodegas y almacenes: 120 UMA.

Grupo 13:

a) Recolectores de grasa y/o aceite vegetal, animal o sintético, de residuos sólidos y de trampas de grasa: 33 UMA.

b) Renta de sanitarios portátiles: 177 UMA.

Grupo 14:

a) Plantas concreteras, plantas trituradoras o de procesamiento de material para la construcción: 250 UMA.

Grupo 15:

a) Restaurant-bar: 50 UMA.

b) Bares, cabarés, cantinas, billares y similares: 60 UMA.

c) Discotecas y centros nocturnos y cualquier otro establecimiento con venta o consumo de bebidas alcohólicas al copeo o en envase abierto: 210 UMA.

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Grupo 16:

a) Plazas y centros comerciales: 260 UMA.

Grupo 17:

a) Producción o envasado de refrescos, bebidas gasificadas o con contenido alcohólico: 250 UMA.

Grupo 18:

a) Salas cinematográficas o de conciertos y centros de espectáculos: 210 UMA.
b) Supermercados, tiendas departamentales o de autoservicio: 260 UMA.

Grupo 19:

a) Tiendas de venta de animales: 15 UMA.
b) Templos y centros de culto: 20 UMA.
c) Tiendas de conveniencia: 35 UMA.
d) Salones de fiestas o de usos múltiples: 35 UMA.
e) Circos: 35 UMA.
f) Balnearios: 50 UMA.
g) Parques acuáticos: 200 UMA.

Grupo 20:

a) Fumigadoras: 20 UMA.
b) Crematorios, agencias funerarias incineradores: 42 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

Grupo 21:

a) Hospitales y clínicas: 250 UMA.

b) Centros de atención médica: 50 UMA.

c) Laboratorios: 30 UMA.

d) Veterinaria: 15 UMA.

Grupo 22:

a) Hostales, casas de huéspedes y de retiro, moteles: 50 UMA.

b) hoteles de tercera categoría (hasta 2 estrellas): 150 UMA.

Grupo 23:

a) Hoteles de segunda (3 estrellas): 200 UMA.

b) Hoteles de primera categoría y gran turismo (Superior a 3 estrellas): 400 UMA.

Grupo 24:

a) Producción ganadera, industrial o agroindustrial, individual o colectiva: 50 UMA.

Grupo 25:

a) Taquerías, loncherías y fondas: 8 UMA.

b) Pizzerías: 12 UMA.

c) Restaurantes y coctelerías: 24 UMA.

Grupo 26:

a) Talleres mecánicos, aire acondicionado o cambio de aceite automotriz, electromecánico, de hojalatería y pintura: 30 UMA.

b) Agencias de venta de vehículos: 85 UMA.

Grupo 27:

a) Carpintería o ebanistería, madererías y establecimientos dedicados a la fabricación, reparación o rehabilitación de muebles: 20 UMA.

b) Talleres de herrería, soldadura, de fibra de vidrio: 25 UMA.

Grupo 28:

a) Terminales, estaciones de transporte público foráneo, encierro de autobuses o cualquier otro establecimiento en que se resguarden o depositen automotores: 51 UMA.

Grupo 29:

a) Molinos, panaderías y tortillerías: 9 UMA.

b) Venta de frutas, verduras: 17 UMA.

c) Carnicerías, pollerías y pescaderías: 17 UMA.

d) Venta de pollos asados y rostizados: 25 UMA.

Quedarán exentas de dicha contribución, aquellas fuentes fijas a cargo de las unidades administrativas y dependencias de los gobiernos federal, local o municipal.

...

V. DEROGADA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

VI. Por el estudio y expedición de la Constancia de Factibilidad Ambiental de Proyectos, se causará el equivalente a: 5 UMA.

VII. DEROGADA.

VIII. Por el estudio y expedición de la Constancia de Potencial de Desarrollo de Predios, se causará el equivalente a: 5 UMA.

Artículo 151. ...

TARIFAS

I. Por registros efectuados ante la autoridad municipal de Protección Civil: 4.24 UMA.

II. Certificación como prestador de servicios: 47.70 UMA.

III. Permisos:

a) Para la venta de artesanía pirotécnica no explosiva (fuegos de artificio o pirotecnia fría) en temporada, debajo de 10kgs: 4.24 UMA.

b) Para anuncios publicitarios, torres y antenas de comunicación:

1. Anuncios panorámicos de 10 m2 a nivel de piso y anuncios panorámicos de menos de 10 m2 a una altura menor de 6 metros: 31.8 UMA.

2. Anuncios panorámicos de 10 m2 en azotea y anuncios panorámicos de menos de 10 m2 a una altura mayor de 6 metros: 53 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

3. Anuncio panorámico de tipo unipolar de más de 10 m2 en áreas no urbanas, torres o antenas de comunicación de cualquier tipo arriba de 10 metros desde el nivel de piso o azotea: 106 UMA

4. Torres y antenas de comunicación de cualquier tipo arriba de 10 metros desde nivel de piso o azotea: 159 UMA.

5. Anuncios panorámicos de tipo unipolar en áreas urbanas: 212 UMA.

c) Para evento masivo:

1. Por millar de asistencia: 95.4 UMA.

2. Por instalación de equipos y estructuras especiales: 212 UMA.

d) Para el almacenamiento provisional de pirotecnia artesanal, en temporada: 53 UMA.

e) ...

f) Para la instalación de circos, exposiciones y juegos:

1. Por circos y exposiciones: 106 UMA.

2. Por cada juego mecánico (menos de 20 juegos mecánicos): 1.06 UMA.

3. Por cada juego mecánico (más de 21 juegos mecánicos): 3.18 UMA.

IV. Dictámenes aprobatorios:

a) ...

b) ...

c) ...

d) Para gaseras:

1. ...

2. ...

3. ...

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

4. ...

5. ...

6. Por vehículos que transportan gas LP en recipientes portátiles: 31.8 UMA.

7. Por vehículos que transportan gas LP en recipientes fijos: 53 UMA.

8. Por instalaciones industriales que almacenan y/o distribuyen gas LP y/o combustibles con recipiente fijo hasta por 5000 litros: 106 UMA.

9. Por instalaciones industriales que almacenan y/o distribuyen gas LP y/o combustibles con recipiente fijo hasta por 10,000 litros: 265 UMA.

10. Por instalaciones industriales que almacenan y/o distribuyen gas LP y/o combustibles con recipiente fijo de más de 10,000 litros: 530 UMA.

e) Para gasolineras: 424 UMA

f) Para locales comerciales y renovaciones de bajo riesgo: 10.6 UMA

g) Para locales comerciales y renovaciones de mediano y alto riesgo de acuerdo a la afluencia y/o uso de gas y/o productos químicos de acuerdo a lo establecido en la NORMA OFICIAL MEXICANA 018-STPS-2015 , se aplicarán las siguientes tarifas:

1). POR AFLUENCIA:

a) Para instalaciones o comercios con afluencia menor a 49 personas: 15.9 UMA.

b) Para afluencia de 50 a 100 personas: 31.8 UMA.

c) Para instalaciones con afluencia masiva, de 101 a 500 personas: 53 UMA.

d) Para instalaciones con afluencia masiva de 501 a 999 personas: 212 UMA.

e) Para instalaciones con afluencia masiva de más de 1000 personas: 450.50 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
X XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

2) POR UTILIZACIÓN DE GAS L.P. ESTACIONARIO Y/O PRODUCTOS QUÍMICOS:

a) Para instalaciones o comercios que utilicen y/o almacenen hasta 200 litros. 21.20 UMA.

b) Para instalaciones o comercios que utilicen y/o almacenen hasta 500 litros. 31.80 UMA.

c) Para instalaciones o comercios que utilicen y/o almacenen hasta 1000 litros. 53 UMA.

d) Para instalaciones o comercios que utilicen y/o almacenen hasta 5000 litros. 106 UMA.

e) Para instalaciones o comercios que utilicen y/o almacenen hasta 10000 litros. 212 UMA.

f) Para instalaciones o comercios que utilicen y/o almacenen hasta 20000 litros. 530 UMA.

h) Para transporte de combustible: 53 UMA.

i) Para la quema de pirotecnia debajo de 10 kilogramos: 21.20 UMA.

i) Para planta de distribución: 795 UMA.

V. Firmas de conformidad:

a) De seguridad para quema de pirotecnia, conforme al peso que se establece a continuación:

1. Arriba de 10 kgs y hasta 20 kgs: 53 UMA.

2. Más de 20 kgs y hasta 30 kgs: 106 UMA.

3. Más de 30 kgs y hasta 50 kgs 159 UMA.

4. Más de 50 kgs y hasta 100 kgs: 212 UMA.

b) Para uso de explosivos, conforme al peso que se establece a continuación:

1. De 1 a 1000 kilogramos de: 10.6 UMA a 53 UMA.

2. 1001 a 9999 kilogramos: 84.8 UMA.

3. 10,000 a 49,000 kilogramos: 106 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

4. Más de 49,000 y hasta 99,000 kilogramos: 159 UMA.

5. Más de 99,000 y hasta 300,000 kilogramos: 212 UMA.

6. Por cada kilo excedente arriba de 300,000 kilogramos: 0.07 UMA. por kilo excedente.

c) ...

d) ...

...

...

VI. Por la revisión y hasta la autorización mediante resolución, de programas internos de protección civil para establecimientos con afluencia masiva: 8.48 UMA.

VII. Prórroga para el cumplimiento de observaciones derivadas de una inspección de protección civil: 1.06 UMA.

VIII. Evaluación del programa de seguridad acuática: 8.48 UMA.

IX. ...

a) a la **d). ...**

X. Otros servicios no definidos en las anteriores fracciones: 7.42 UMA.

Artículo 153. ...

PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUINTANA ROO
XVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

TARIFA

I. ...

a) Por macho 3.71 UMA.

b) Por hembra 4.45 UMA.

II. Por observación antirrábica: 4.45 UMA.

III. Por desparasitación: 1.27 UMA.

IV. ...

V. Por baño garrapaticida: 0.95 UMA.

VI. ...

a) De 1 a 7 kilos: 2.65 UMA.

b) De 8 a 20 kilos: 5.30 UMA.

c) De 21 a 40 kilos: 10.60 UMA.

d) Mas de 41 kilos: 11.87 UMA.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
X. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

VII. ...

a) Cremación individual: 14.84 UMA.

b) ...

1. Chico 1 a 7 kilos: 4.35 UMA.
2. Mediano 8 a 20 kilos: 7.53 UMA.
3. Grande 21 A 40 kilos: 14.84 UMA.
4. Jumbo más de 41 kilos: 18.76 UMA.

Artículo 153 Bis. ...

TARIFA

a) Bajo riesgo: 7.42 UMA.

b) Mediano riesgo: 12.72 UMA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente decreto.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

DECRETO NÚMERO: 195

POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

DIPUTADO PRESIDENTE:

C. ROBERTO ERALES JIMÉNEZ.

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

DIPUTADA SECRETARIA:

LIC. KIRA IRIS SAN.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, SABED:

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 195 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, RUBRICA; EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO, RÚBRICA.

DECRETO NÚMERO: 196

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

LA HONORABLE XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO,

D E C R E T A

ÚNICO. Se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2022.

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

ARTÍCULO 1. Los ingresos que el Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, percibirá durante el ejercicio fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2022, para cubrir los gastos de administración y demás obligaciones a su cargo, serán los provenientes de los conceptos que a continuación se enumeran:

Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo				
Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2022				Ingreso Estimado
RUBRO	TIPO	CLASE	TOTAL DE INGRESOS 2022	$4,476,387,383.00
1			IMPUESTOS:	$1,362,184,503.00
	11		Impuestos sobre los ingresos.	$12,295,904.00
		1	Del Impuesto sobre Diversiones, Video Juegos, Cines y Espectáculos Públicos.	$1,885,994.00
		2	Del Impuesto sobre Juegos Permitidos, Rifas y Loterías.	$9,677,261.00
		3	Del Impuesto a Músicos y Cancioneros Profesionales.	$732,649.00
	12		Impuestos sobre el patrimonio	$659,943,687.00

		1	Del Impuesto Predial.	$659,943,687.00
		2	Del Impuesto sobre el Uso o Tenencia de Vehículos que no Consuman Gasolina ni otro Derivado del Petróleo.	$0.00
	13		Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones.	$495,954,811.00
		1	Del Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.	$495,954,811.00
	14		Impuestos al Comercio Exterior.	$0.00
	15		Impuestos sobre Nóminas y Asimilables.	$0.00
	16		Impuestos Ecológicos.	$0.00
	17		Accesorios de Impuestos.	$36,883,760.00
		1	Recargos.	$21,685,276.00
		2	Sanciones.	$2,165,239.00
		3	Gastos de Ejecución.	$13,033,245.00
		4	Indemnizaciones.	$0.00
	18		Otros Impuestos.	$157,106,341.00
		1	Del Impuesto Adicional para el Fomento Turístico, Desarrollo Integral de la Familia, Desarrollo Social y Promoción de la Cultura.	$157,106,341.00
	19		Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	$0.00
2			CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	$0.00
	21		Aportaciones para Fondos de Vivienda.	$0.00
	22		Cuotas para la Seguridad Social.	$0.00
	23		Cuotas de Ahorro para el Retiro.	$0.00
	24		Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social.	$0.00
	25		Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social.	$0.00
3			CONTRIBUCIONES DE MEJORAS.	$0.00
	31		Contribución de Mejoras por Obras Públicas.	$0.00

	39		Contribuciones de Mejoras No Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidacion o Pago.	$0.00
4			**DERECHOS.**	**1,057,551,637.00**
	41		**Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público.**	**28,995,534.00**
		1	De los Derechos de Cooperación para Obras Públicas que realice el Municipio.	$0.00
		2	Del Uso de la Vía Pública o de otros Benes de Uso Común.	$28,995,534.00
	43		**Derechos por Prestación de Servicios.**	**$1,022,827,890.00**
		1	De los Servicios de Tránsito.	$90,395,778.00
		2	Del Registro Civil.	$17,832,336.00
		3	De los Servicios en Materia de Desarrollo Urbano.	$153,840,820.00
		4	De las Certificaciones.	$1,364,639.00
		5	De los Panteones.	$0.00
		6	De los Alineamientos de Predios, Constancias de Uso del Suelo, Número Oficial, Medición de Solares del Fundo Legal y Servicios Catastrales.	$38,423,876.00
		7	De las Licencias y Refrendos de Funcionamiento Comercial, Industrial y de Servicios.	$0.00
		8	De las Licencias para funcionamiento de establecimientos mercantiles en horas extraordinarias.	$32,623,945.00
		9	Del Rastro e Inspección Sanitaria.	$0.00
		10	Del Traslado de Animales Sacrificados en los Rastros.	$0.00
		11	Del Depósito de Animales en Corrales Municipales.	$0.00
		12	Del Registro y Búsqueda de Fierros y Señales para Ganado.	$0.00
		13	De la Expedición de Certificados de Vecindad, de Residencia y de Morada conyugal.	$535,648.00
		14	De los Servicios para Estacionamientos.	$135,470.00
		15	De los Anuncios.	$48,323,625.00
		16	De los Permisos para Ruta de Autobuses de Pasajeros, Urbanos y Suburbanos.	$0.00
		17	De la Limpieza de Solares Baldíos.	$0.00
		18	Del Servicio y Mantenimiento de Alumbrado Público.	$164,686,302.00
		19	De los Servicios de Inspección y Vigilancia.	$0.00
		20	Del Servicio Prestado por las Autoridades de Seguridad Pública.	$3,459,549.00
		21	De los Servicio de Recolección, Transportación, Tratamiento y Destino Final de Residuos Sólidos.	$205,301,310.00
		22	De la Promoción y Publicidad Turística.	$0.00

		23	De la Verificación, Control y Fiscalización de Obra Pública.	$0.00
		24	De los Servicios Prestados en Materia de Ecología, Protección al Ambiente y Saneamiento Ambiental.	$215,334,718.00
		25	De los Servicios Prestados en Materia de Protección Civil.	$48,597,527.00
		26	De los Servicios que presta la Unidad de Vinculación.	$2,311.00
		27	De los Servicios en Materia de Salubridad.	$75,077.00
		28	De los Servicios del Registro Único de Personas Acreditadas.	$0.00
		29	De los Servicios que presta la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre.	$1,213,113.00
		30	De los Servicios que presta la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios.	$681,846.00
	44		**Otros Derechos.**	**$3,411,879.00**
		1	**Otros no especificados.**	$3,411,879.00
	45		**Accesorios de Derechos.**	**$2,316,334.00**
		1	Recargos.	$1,694,292.00
		2	Sanciones.	$83,865.00
		3	Gastos de Ejecución.	$538,177.00
		4	Indemnizaciones.	$0.00
	49		**Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.**	**$0.00**
5			**PRODUCTOS**	**$25,137,092.00**
	51		**Productos**	**$25,137,092.00**
		1	De los Bienes Mostrencos.	$0.00
		2	De los mercados y otros sitios.	$1,881,718.00
		3	Del arrendamiento, explotación o enajenación de empresas municipales.	$51,366.00
		4	De los Créditos a favor del Municipio.	$0.00
		5	De la Venta de objetos recogidos por el departamento de limpia y transporte.	$0.00
		6	De los Productos diversos.	$23,204,008.00
	59		**Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.**	**$0.00**
6			**APROVECHAMIENTOS**	**$122,687,409.00**
		1	Rezagos	$0.00

	61		Aprovechamientos.	$0.00
	62		Aprovechamientos patrimoniales.	$0.00
		1	Venta o explotación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.	$0.00
	63		Accesorios de Aprovechamientos.	$122,687,409.00
		1	Recargos	$0.00
		2	Sanciones	$122,096,660.00
		3	Gastos de Ejecución.	$364,789.00
		4	Indemnizaciones.	$225,960.00
		5	Otros aprovechamientos.	$0.00
	69		Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	$0.00
7			INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	$0.00
	71		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social.	$0.00
	72		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado.	$0.00
	73		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.	$0.00
	74		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria.	$0.00
	75		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria.	$0.00
	76		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria.	$0.00
	77		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria.	$0.00
	78		Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos.	$0.00
	79		Otros Ingresos.	$0.00
8			PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	$1,908,826,742.00
	81		Participaciones.	$911,441,806.00

		1	Fondo General de Participaciones.	$554,197,167.00
		2	Fondo de Fomento Municipal.	$136,638,601.00
		3	Fondo de Fiscalización y Recaudación.	$36,777,831.00
		4	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.	$15,524,274.00
		5	Participaciones de Gasolina y Diésel.	$31,023,388.00
		6	0.136 de la Recaudación Federal Participable.	$6,980,545.00
		7	Fondo de Impuesto Sobre la Renta (FISR).	$130,300,000.00
	82		Aportaciones	$801,420,420.00
		1	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.	$123,147,348.00
		2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.	$678,273,072.00
	83		Convenios	$81,607.00
		1	Derecho por el Acceso a Museos, Monumentos y Zonas Arqueológicas	$81,607.00
	84		Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	$195,882,909.00
		1	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos	$0.00
		2	Fondo de Compensación del ISAN	$3,433,707.00
		3	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	$14,322,876.00
		4	Zona Federal Marítimo Terrestre	$164,186,654.00
		5	ISR de Bienes Inmuebles	$7,963,475.00
		6	Incentivos por Inspección y Vigilancia (Multas Administrativas Federales no Fiscales)	$5,976,197.00
	85		Fondos Distintos de Aportaciones.	$0.00
9			TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES.	$0.00
	91		Transferencias y Asignaciones.	$0.00
		1	Del Gobierno Federal.	$0.00
		2	Del Gobierno del Estado.	$0.00
	93		Subsidios y Subvenciones.	$0.00

		1	Del Gobierno Federal.	$0.00
		2	Del Gobierno del Estado.	$0.00
	95		Pensiones y Jubilaciones.	$0.00
	97		Transferencias del Fondo Mexicano del Petroleo para la Estabilización y el Desarrollo.	$0.00
0			INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	$0.00
	1		Endeudamiento interno	$0.00
	2		Endeudamiento externo	$0.00
	3		Financiamiento interno	$0.00
		1	Financiamientos	$0.00

ARTÍCULO 2. Los ingresos a que se refiere el artículo anterior serán causados y recaudados con las tarifas que disponen la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, considerando el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), de conformidad con la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones relativas.

ARTÍCULO 3. Para que tengan validez los pagos realizados en efectivo, cheques, así como en las diferentes formas electrónicas de las diversas obligaciones fiscales que se establecen en esta ley, el contribuyente deberá obtener, el recibo oficial que expida la Tesorería Municipal, sellado y con nombre y firma del servidor público que lo expida. Las cantidades que se recauden serán concentradas en la Tesorería y deberán reflejarse en los registros de la misma.

ARTÍCULO 4. La extemporaneidad en el cumplimiento de las obligaciones en el plazo que señala la ley dará lugar a la actualización y recargos; asimismo, el incumplimiento oportuno de las contribuciones y la determinación de créditos fiscales dará lugar al cobro de accesorios de las contribuciones, mismo que serán iguales a los que fije el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo y las disposiciones legales aplicables supletoriamente.

ARTÍCULO 5. De los impuestos y derechos enumerados en el artículo 1º, el Municipio podrá celebrar Convenio con la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, a fin de que ésta le administre en forma transitoria los que se estimen convenientes.

ARTÍCULO 6. Se derogan las disposiciones que contengan exenciones, totales o parciales, o consideren a personas como no sujetos de contribuciones municipales, otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos y contribuciones municipales, distintos de los establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo y ordenamientos legales referentes a organismos descentralizados que presten los servicios de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será aplicable cuando las disposiciones que contengan exenciones totales o parciales o consideren a personas como no sujetos de contribuciones municipales, otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos o contribuciones municipales, que tengan por objeto la creación de organismos descentralizados, órganos desconcentrados y empresas de participación estatal.

Se derogan las disposiciones que establezcan que los ingresos que obtenga el municipio por concepto de derechos, productos o aprovechamientos, tienen un destino específico, distinto de los contenidos en el Código Fiscal de la Federación, del Estado y del Municipio, y en las demás leyes fiscales.

Quedan sin efecto las exenciones relativas a los gravámenes a bienes inmuebles previstas en leyes federales, estatales y municipales a favor de organismos descentralizados sobre contribuciones locales, salvo en lo que se refiere a bienes propiedad de dichos organismos que se consideren del dominio público de la Federación, Estados y Municipios.

Artículo 7. Para los efectos de la valuación catastral prevista en la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se aplicarán durante el ejercicio fiscal 2022, las Tablas de Valores Unitarios para la tierra y los diversos tipos de construcción, de coeficientes que demeritan o incrementan los valores catastrales unitarios en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, emitidas mediante el Decreto número 7 de la Honorable XVI Legislatura del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en el ejemplar Tomo III, numero 145 extraordinario, novena época, de fecha 27 de diciembre de 2019.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente ley entrará en vigor a partir del 1º de enero del año 2022.

SEGUNDO. En tanto el Estado y los Municipios permanezcan adheridos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, quedan en suspenso los siguientes:

DERECHOS

I. Licencias, anuencias previas al otorgamiento de las mismas, en general concesiones, permisos o autorizaciones, o bien obligaciones y requisitos que condicionen el ejercicio de actividades comerciales o industriales y de prestación de servicios. Asimismo, los que resulten como consecuencia de permitir o tolerar excepciones a una disposición administrativa tales como la ampliación de horario, con excepción de las siguientes:

a) Licencias de construcción.

b) Licencias o permisos para efectuar conexiones a las redes públicas de agua y alcantarillado.

c) Licencias para fraccionar o lotificar terrenos.

d) Licencias para conducir vehículos.

e) Expedición de placas y tarjeta para la circulación de vehículos.

f) Licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos o locales, cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas, siempre que se efectúen total o parcialmente con el público en general.

g) Licencias, permisos o autorizaciones para la colocación de anuncios y carteles o la realización de publicidad, excepto los que se realicen por medio de televisión, radio, periódicos y revistas.

II. Registros o cualquier acto relacionado con los mismos, a excepción de los siguientes:

a) Registro Civil.

b) Registro de la Propiedad y del Comercio.

III. Uso de las vías públicas o la tenencia de bienes sobre las mismas. No se considerarán comprendidos dentro de lo dispuesto en esta fracción los derechos de estacionamiento de vehículos, el uso de la vía pública por comerciantes ambulantes o con puestos fijos o semifijos, ni por el uso o tenencia de anuncios.

IV. Actos de inspección y vigilancia.

V. Los conceptos a que se refieren las fracciones anteriores, sin excepción alguna, en relación con las actividades o servicios que realicen o presten las personas respecto del uso, goce, explotación o aprovechamiento de bienes de dominio público en materia eléctrica, de hidrocarburos o de telecomunicaciones.

Los derechos locales o municipales no podrán ser diferenciales considerando el tipo de actividad a que se dedique el contribuyente, excepto tratándose de derechos diferenciales por los conceptos a los que se refieren los incisos del a) al g) de la fracción I y la fracción III.

Las certificaciones de documentos, así como la reposición de éstos por extravío o destrucción parcial o total, no quedarán comprendidas dentro de lo dispuesto en las fracciones I y II de este artículo. Tampoco quedan comprendidas las concesiones por el uso o aprovechamiento de bienes pertenecientes al Estado o a los Municipios.

En ningún caso lo dispuesto en este artículo, se entenderá que limita la facultad del Estado y Municipios para requerir licencias, registros, permisos o autorizaciones, otorgar concesiones y realizar actos de inspección y vigilancia. Para el ejercicio de estas facultades no se podrá exigir cobro alguno, con las salvedades expresamente señaladas en este artículo.

Para los efectos de coordinación con las Entidades, se considerarán derechos, aun cuando tengan una denominación distinta en la legislación local correspondiente, las contribuciones que tengan las características de derecho conforme al Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación.

También se considerarán como derechos para los efectos de este artículo, las contribuciones u otros cobros, cualquiera que sea su denominación, que tengan la característica de derechos de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación, aun cuando se cobren por concepto de aportaciones, cooperaciones, donativos, productos, aprovechamientos o como garantía de pago por posibles infracciones.

TERCERO. En caso de que, el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tuviese ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición en el ejercicio fiscal 2022, deberá apegarse a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En caso de que, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, hubiese disminuciones en los ingresos del ejercicio fiscal 2022, deberá apegarse a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

CUARTO. Para el ejercicio fiscal 2022, el cobro del Impuesto Predial previsto en el Capítulo Segundo del Título Segundo de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Municipio concederá hasta un 50% de descuento a favor de los contribuyentes que tengan la condición de adultos mayores, previa acreditación de esta condición mediante cualquier identificación oficial que permita a la autoridad conocer la edad del contribuyente.

QUINTO. En caso de que el 31 de diciembre del año 2022, no se hubiere aprobado la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2023, en tanto se aprueba ésta y entra en vigor, continuarán aplicándose los conceptos de recaudación previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2022.

SEXTO. Se derogan las disposiciones que se opongan a la presente ley.

DECRETO NÚMERO: 196

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

DIPUTADO PRESIDENTE: **DIPUTADA SECRETARIA:**

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO ERALES JIMÉNEZ. **LIC. KIRA IRIS SAN.**

ANEXOS

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ANEXO 1

OBJETIVO DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina que el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Estatales y Municipales, deberán velar por la estabilidad de las finanzas públicas y del Sistema Financiero para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo.

El Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de Benito Juárez, PMD 2018- 2021 (vigente), es el documento estratégico y prospectivo con una visión a 2030 en el que se establecen las bases para el desarrollo de los Programas Sectoriales e Institucionales, y representa la hoja de ruta que la administración pública se fija como compromiso a lograr ante la sociedad en el mediano y largo plazo, describiendo en él las dimensiones social, política y económica que atenderá a través de los Ejes Rectores de Desarrollo, los Programas de Desarrollo conteniendo Objetivos, las Estrategias, las Líneas de Acción, las Metas y los Indicadores.

Que los objetivos, estrategias y líneas de acción de esta iniciativa de Ley de Ingresos están alineados con los Planes de Gobierno Estatal y Municipal. El cual la Tesorería Municipal se alinea al Eje de Eficiencia y transparencia de gobierno.

Plan Municipal de Desarrollo
Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
PMD 2018-2021
Programas de Desarrollo

Eje 4

Eficiencia y Transparencia
Cancún con mejor Gobierno

Objetivo estratégico:

Garantizar un gobierno abierto, transparente y basado en la Gestión para Resultados de Desarrollo, que combata la corrupción y consolide la confianza y participación de la sociedad.

Estrategia 4.2.3. Consolidar la presupuestación con enfoque basado en resultados, derechos humanos y perspectiva de género, en el marco del Modelo de Gestión para Resultados de Desarrollo del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Líneas de acción: 4.2.3.2.3: Implementar estrategias innovadoras de incremento en la captación de ingresos propios que mejoren la cultura contributiva de los sujetos obligados y fomenten la recaudación

Es por ello, que conforme al Proyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2022, y que conforme al Proyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2022, resulta inminente, referir que como es del conocimiento general, el 2020 y 2021 han sido años colmados de situaciones extraordinarias que han producido cambios vertiginosos en todos los ámbitos de la vida, máxime para un municipio como el nuestro que adicionalmente a las afectaciones derivadas de la pandemia mundial ocasionada por la propagación del virus COVID-19, hemos sufrido los embates de fenómenos hidrometeorológicos propios de nuestra ubicación geográfica, lo que ha agudizado el impacto negativo principalmente en el sector económico, aunado al factor inflacionario, de ahí que resulte ineludible una postura financiera realista por parte de la Tesorería Municipal con directrices sólidas con sus brazos ejecutores para la captación de los recursos necesarios, esto con el objetivo de hacer frente a

los requerimientos de los servicios públicos que debe brindar este Municipio a su ciudadanía.

Objetivos:

1. Mejorar de la capacidad institucional, para lograr la eficiencia recaudatoria.
2. Optimización integral de los procesos catastrales y en materia de desarrollo urbano.
3. Eficientar los procesos y servicios a la ciudadanía mediante las TIC´s, generando el incremento a las metas recaudatorias.
4. Simplificación administrativa para trámites de contribuyentes.
5. Impulsar modificaciones en las disposiciones fiscales, para tener un manejo especial de los elementos hacendarios en épocas de crisis.

ESTRATEGIAS DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Estrategias y líneas de acción:

1.- Innovación tecnológica para hacer más eficiente los procesos

2.- Simplificación de trámites y reducción de requisitos

3.- Revisar y homologar trámites a la ciudadanía.

4.- Integrar procedimientos y servicios en línea.

Finanzas sanas:

1.- Aplicar un plan de austeridad y racionalidad al gasto público municipal,

2.- Fortalecer las finanzas públicas municipales con la gestión de recursos públicos extraordinarios,

3.- Optimizar, modernizar e innovar mecanismos de recaudación.

4.- Promover el otorgamiento de estímulos fiscales y convenios de regularización,

5.- Actualizar los padrones de contribuyentes.

METAS DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Meta:

Bajo el reconocimiento de que las finanzas públicas sanas son el punto de partida para la implementación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de la entidad, se presenta esta Iniciativa de Ley de Ingresos para el año 2022, a fin de parametrizar los recursos que darán suficiencia presupuestaria a los Programas y Proyectos a realizarse el próximo ejercicio fiscal por parte del Gobierno Municipal.

Mantener una armonía en las finanzas públicas, como consecuencia, trae al Municipio el beneficio de contar con un respaldo financiero que le permita responder a la creciente demanda social de bienes y servicios públicos, impulsando a servir con mayor capacidad e inteligencia, a fin de brindar mejor calidad de vida a todos sus habitantes.

ANEXO 2

PROYECCIONES DE INGRESOS DE FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRES AÑOS

FORMATO 7 A DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

Concepto (b)	2018 [1] (c)	2019 [1] (c)	2020 [1] (c)	2021 [2] (c)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	**3,160,955,533.38**	**3,711,680,726.36**	**2,963,206,444.19**	**3,523,967,553.52**
A. Impuestos	1,398,959,603.23	1,597,941,730.92	1,141,029,425.41	1,423,043,962.50
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Derechos	781,874,154.43	1,059,575,937.66	812,916,155.44	988,333,242.75
E. Productos	15,964,900.12	35,956,926.87	20,198,019.72	15,254,750.73
F. Aprovechamientos	111,971,904.99	123,594,961.10	52,304,326.58	107,007,929.48
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios Y Otros ingresos	0.00	0.00	545,135.92	114,236.46
H. Participaciones	750,151,474.67	755,179,282.33	788,318,764.00	795,037,179.38
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	101,786,682.71	139,333,010.73	147,569,222.07	178,022,898.48
J. Transferencias y Asignaciones	105,943.73	0.00	0.00	0.00
K. Convenios	140,869.50	98,876.75	325,395.05	17,153,353.74
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	**635,223,278.41**	**733,383,313.00**	**811,927,248.80**	**689,101,658.40**
A. Aportaciones	567,823,338.00	661,669,676.00	690,689,181.00	689,101,658.40
B. Convenios	67,399,940.41	71,713,637.00	93,238,067.80	0.00
C. Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	28,000,000.00	0.00
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)	**0.00**	**0.00**	**978,478,614.52**	**0.00**
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	978,478,614.52	0.00
4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)	**3,796,178,811.79**	**4,445,064,039.36**	**4,753,612,307.51**	**4,213,069,211.92**
Datos Informativos				
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0.00	0.00	978,478,614.52	0.00
2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)	**0.00**	**0.00**	**978,478,614.52**	**0.00**

ANEXO 3

DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS RELEVANTES PARA LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

III.- RIESGOS FISCALES

De acuerdo a los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito, señala que el entorno macroeconómico previsto para 2022 se encuentra sujeto a diversos riesgos tanto al alza como a la baja. Entre los primeros destaca un mejor perfil de deuda, mayores plazos de vencimiento y menor deuda proyectada. Asimismo, sobresale una mejora de la posición relativa de México con respecto a los demás países emergentes, lo cual se vería reflejado en un mayor apetito por activos mexicanos y disponibilidad de fuentes de financiamiento.

Entre los segundos resaltan un potencial repunte de la pandemia y el surgimiento de mutaciones adicionales del virus, situaciones que podrían provocar la implementación de nuevas medidas de confinamiento que disminuyan la velocidad de recuperación de la actividad económica en México y en el mundo. Lo que ocasionaría una reducción en las Participaciones y Aportaciones, derivado de la política fiscal y hacendaria. Disminución en la recaudación de Impuestos y Derechos como consecuencia del cierre de los negocios. Así como una baja recaudación del Impuesto Predial que constituye lo que puede llevar a un ajuste al coeficiente en la distribución del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fiscalización.

El Municipio de Benito Juárez está situado en una zona de fenómenos hidrometereológicos y del Sargazo, en caso de que sufriera el impacto de un fenómeno de este tipo, impactaría sus ingresos propios, por lo que se consideraran las acciones que se implementarían con base en las disposiciones de la LDFEFyM.

De acuerdo a la empresa calificadora de valores Fitch Ratings, la economía municipal está estrechamente ligada al sector terciario, destacando una infraestructura hotelera importante. Asimismo, constituye el destino de playa más importante a nivel nacional y bien posicionado a nivel internacional. Presenta niveles de marginación muy bajos, además de que concentra el auge poblacional y económico del Estado.

Por lo que una baja en la afluencia turística puede impactar ligeramente la recaudación de impuestos y derechos por lo que se debe vigilar su evolución y en su caso tomar las medidas presupuestales adecuadas.

Además de las situaciones previstas anteriormente, existen factores extraordinarios que pueden afectar las finanzas públicas y que, debido a su naturaleza, son complicados de anticipar y cuantificar. No obstante, con la finalidad de aminorar el impacto que pueden tener estos en las finanzas públicas, el Gobierno municipal con un conjunto de amortiguadores fiscales.

Estrategias para hacer frente a los riesgos:

Se propone avanzar en la estrategia de fomentar mayor responsabilidad y equidad en el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, así como de recuperar los recursos que son legítima propiedad del Estado. Además, los impuestos y los derechos solo se actualizan conforme a la normatividad vigente o por actualización en los costos de provisión de bienes de la Nación y servicios gubernamentales y dar seguimiento y vigilancia al gasto operativo.

ANEXO 4

RESULTADOS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS QUE ABARQUEN UN PERIODO DE TRES AÑOS Y EL EJERCICIO FISCAL EN CUESTIÓN

FORMATO 7 C DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO Resultados de Ingresos - LDF (CIFRAS NOMINALES)				
Concepto (b)	**2018 [1] (c)**	**2019 [1] (c)**	**2020 [1] (c)**	**2021 [2] (c)**
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	**3,160,955,533.38**	**3,711,680,726.36**	**2,963,206,444.19**	**3,523,967,553.53**
A. Impuestos	1,398,959,603.23	1,597,941,730.92	1,141,029,425.41	1,423,043,962.50
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Derechos	781,874,154.43	1,059,575,937.66	812,916,155.44	988,333,242.75
E. Productos	15,964,900.12	35,956,926.87	20,198,019.72	15,254,750.73
F. Aprovechamientos	111,971,904.99	123,594,961.10	52,304,326.58	107,007,929.48
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios Y Otros ingresos	0.00	0.00	545,135.92	114,236.46
H. Participaciones	750,151,474.67	755,179,282.33	788,318,764.00	795,037,179.38
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	101,786,682.71	139,333,010.73	147,569,222.07	178,022,898.48
J. Transferencias y Asignaciones	105,943.73	0.00	0.00	0.00
K. Convenios	140,869.50	98,876.75	325,395.05	17,153353.75
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)	**635,223,278.41**	**733,383,313.00**	**811,927,248.80**	**689,105,658.40**

A. Aportaciones	567,823,338.00	661,669,676.00	690,689,181.00	689,101,658.40
B. Convenios	67,399,940.41	71,713,637.00	93,238,067.80	0.00
C. Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	28,000,000.00	0.00
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)	**0.00**	**0.00**	**978,478,614.52**	**0.00**
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	978,478,614.52	0.00
4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)	**3,796,178,811.79**	**4,445,064,039.36**	**4,753,612,307.51**	**4,213,069,211.93**
Datos Informativos				
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0.00	0.00	978,478,614.52	0.00
2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)	**0.00**	**0.00**	**978,478,614.52**	**0.00**

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, SABED:

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 196 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, RUBRICA; EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO, RÚBRICA.

Acuerdo 21-24/042

DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2021, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "FUNDACIÓN KARISMA", A.C., EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.----------

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66 fracción V inciso f), 90 fracción XIV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 5, 6 fracción I, 73, 74, 101, 126 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 5, 6, 26, 33, 45, 46, 49, 78, 139 y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; así mismo es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda, mismo que es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución otorga al Municipio, constituyéndose como el Órgano máximo del Gobierno Municipal.

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

Que el 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, estando facultado para firmar los contratos y convenios que se requieran para la eficiente atención de los asuntos de su competencia, debiendo constar además las firmas de los titulares de las Dependencias a que los asuntos se refieran.

Que son fines y responsabilidades del Gobierno Municipal, a través del Ayuntamiento, la organización y prestación de los servicios públicos para la satisfacción de las necesidades de la población;

Que Fundación Karisma, es una Asociación Civil sin fines de lucro creada por la reconocida empresa internacional Karisma Hotels & Resorts con la finalidad de impulsar programas de alto impacto en apoyo a la población más vulnerable en todos los países en donde tienen presencia como empresa.

Que Fundación Karisma tiene como misión promover el bienestar social de los más necesitados, así como fomentar acciones para la transformación de problemáticas sociales, por lo que ha diseñado un modelo para la atención médica especializada en enfermedades crónico-degenerativas, misma que es puesta en marcha a través de una Unidad Médica Móvil, la cual cuenta con equipo de alta tecnología para brindar estudios médicos especializados, como:

- Perfil de lípidos y glucosa
- Ultrasonidos
- Báscula de bio-impedancia
- Densitometría
- Electrocardiogramas
- VASERA - Sistema de análisis vascular
- Espirometrías
- Hemoglobina Glucosilada

A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
I, Q. ROO
ÍDICA Y DOCUMENTA

Que la Unidad Médica Móvil trabaja desde un enfoque de detección de factores de riesgo y su metodología está orientada en el modelo del Centro de Ayuda a Pacientes con Enfermedades Crónico Degenerativas, A.C. para la prevención del desarrollo de estas enfermedades.

1

Que en razón de lo anterior, en esta oportunidad se propone la celebración de un Convenio de Colaboración con la Fundación Karisma, A.C., con el objeto de proporcionar los servicios médicos de prevención de enfermedades y el cuidado de la salud a través de la Unidad Médico Móvil.

Que con la celebración de este Convenio de Colaboración, se brindará atención eficaz y eficiente a la salud de la población del Municipio de Benito Juárez, mediante la modernización de los servicios, organizando las acciones de la sociedad y dependencias a través de programas para la prevención, detección y atención de enfermedades crónico degenerativas y el cuidado de la salud.

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

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la celebración del Convenio de Colaboración, con la Fundación Karisma, A.C.; en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

SEGUNDO. - En su caso, se autoriza a las ciudadanas Presidente Municipal y Secretaria Municipal de Desarrollo Social y Económico, para que, en representación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, suscriban el Convenio de Colaboración objeto del presente acuerdo.

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

ENERAL
BENITO JUÁREZ
ROO
Y DOCUMENT

2

ANEXO

DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

CUARTA SESIÓN ORDINARIA
2018-2021

04-NOVIEMBRE-2021

ENERAL
BENITO JUÁREZ
ROO
A Y DOCUMENT

3

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE SU HONORABLE AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; ASISTIDA POR LA LIC. MARICRUZ CARRILLO OROZCO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA RESPONSABLE"; Y POR LA OTRA PARTE, LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "FUNDACIÓN KARISMA, A.C.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. EDILBRANDO PÉREZ RUIZ, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ASOCIACIÓN", QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

D E C L A R A C I O N E S

PRIMERA. - "LA ASOCIACIÓN" DECLARA:

A) Que de conformidad con las leyes mexicanas se encuentra debidamente constituída como asociación civil, de acuerdo a la escritura pública número 378, de fecha 06 de diciembre de 2012, pasada ante la fe del Lic. Gabriel Escobedo Cruz, de la Notaria Pública número 68 con residencia en la Ciudad de Cancún, Estado de Quintana Roo, la cual forma parte integrante del presente convenio.

B) Que es propietaria del vehículo Ford, marca F-350 XL, Modelo 2016, la cual se denomina como la "Unidad Medico Móvil" y tendrá el control absoluto sobre el uso y operación de la unidad.

C) Que el **C. Edilbrando Pérez Ruíz**, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente convenio en su calidad de Presidente del consejo de Directores de "**LA ASOCIACIÓN**", de conformidad con lo establecido en la escritura pública número 9,223, volumen LXXVII/2015 de fecha 16 de octubre de 2015, la cual forma parte integrante del presente convenio.

D) Que para los efectos que deriven del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Bonampak, manzana 1, lote 1, supermanzana 6-A, número interior 301, C.P. 77503, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDA. - "EL MUNICIPIO" DECLARA:

A) Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 133 y 134 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de Quintana Roo; así mismo es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al municipio, constituyéndose como el órgano máximo de gobierno municipal integrado en el caso del Ayuntamiento de Benito Juárez, por un Presidente Municipal, quince Regidores y un Sindico.

B) Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Presidente Municipal cuenta con facultades suficientes para celebrar en nombre del ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, para el eficaz funcionamiento de la administración pública municipal.

C) 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.

NERAL
ENITO JUÁREZ
100
Y DOCUMENT

4

D) Que de acuerdo al artículo 27 fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada es facultad del Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico el suscribir convenios que correspondan a su ramo y que sean suscritos por el Presidente Municipal.

TERCERA. - DECLARAN "LAS PARTES":

A) El presente convenio no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y que para su celebración no media coacción alguna, consecuentemente, carece de todo dolo, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

B) Que tiene como objetivo, brindar atención eficaz y eficiente a la salud de la población del municipio de Benito Juárez mediante la modernización de los servicios, organizando las acciones de la sociedad y dependencias a través de programas para la prevención de enfermedades y el cuidado de la salud.

C) Que la Unidad Médico Móvil podrá ser utilizada por la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, en calidad de **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"**; cinco días al mes los cuales serán calendarizados con anticipación los días veinte de cada mes en donde se notificará el fin de cada uno de los eventos en los cuales estaría presente la unidad, no pudiendo ser utilizada para fines ajenos al objeto social de **"LA ASOCIACIÓN"** ni pudiendo ser utilizada para actividades de campaña política ni de propaganda electoral.

D) Que es su voluntad colaborar con los fines de todas y cada una de las partes de conformidad con lo establecido en el inciso B para llevar servicios médicos a la población del Municipio de Benito Juárez.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de las partes, es su voluntad celebrar el presente instrumento, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - EL OBJETO. Las partes convienen que el objeto del presente instrumento es proporcionar los servicios médicos de prevención de enfermedades y el cuidado de la salud a través de la Unidad Médico Móvil.

SEGUNDA .- Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior **"LA ASOCIACIÓN"** proporcionará la "Unidad Médico Móvil" equipada con el listado de artículos adjuntos al presente instrumento, y estará sujeta a un proceso de control y supervisión de **"LA ASOCIACIÓN"** y será prestada para el uso de **"EL MUNICIPIO"** a través de **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"**, previa solicitud por escrito de **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** en donde se notificará el fin de cada uno de los eventos, no pudiendo ser utilizada para fines ajenos al objeto social de **"LA ASOCIACIÓN"** ni pudiendo ser utilizada para actividades de campaña política ni de propaganda electoral.

TERCERA. - Para el cumplimiento del objeto del presente convenio **"LA ASOCIACIÓN"** se compromete a:

A. Dar de alta en su nómina a la persona designada como Coordinador Operativo de la "Unidad Médica Móvil"
B. Dar mantenimiento, servicio y reparación a la Unidad Medico Móvil, así como al equipo médico en caso de ser necesario.
C. Brindar todos los equipos operativos presentes y futuros de la unidad médica móvil para el servicio de la comunidad durante la realización de las jornadas. Inversión estimada de $1,500,000.00 de pesos en moneda nacional
D. Proporcionar una agenda mensual del recorrido que deberá realizar la Unidad Medico Móvil, cubriendo todos los hoteles y oficinas de los aliados comerciales que designe **"LA ASOCIACIÓN"**.
E. Proporcionar, mensualmente, los insumos descritos en el listado adjunto al presente instrumento los cuáles serán necesarios para el desarrollo de las actividades propias del médico que preste sus servicios en la Unidad Medico Móvil. Una inversión estimada de $15,000 pesos mensuales.

GENERAL
BENITO JUÁREZ
, ROO
CA Y DOCUMEN

5

F. Brindar un seguro de protección contra accidentes, robo y extravío tanto de la unidad médica móvil, como de los equipos médicos que la integran. Con una inversión estimada de $35,000.00 anuales
G. Aportar el modelo operativo de la Unidad Médico Móvil para la atención de la problemática social previamente detectada.
H. Seleccionar y capacitar al personal médico sobre el diagnóstico, atención y cuidado de las enfermedades crónico-degenerativas, así como el cuidado y uso del equipo médico de la unidad.
I. Supervisar el desempeño de las funciones del médico de la Unidad.
J. Llevar un control del programa, proporcionando reportes mensuales de la operación de la Unidad, estadísticas e impacto social.
K. Integrar un padrón de pacientes recurrentes para fines estadísticos.

CUARTA. - Dentro de su competencia **"EL MUNICIPIO"** se compromete a:

A. Proporcionar al personal responsable para el uso correcto de la Unidad médica Móvil.
B. Proporcionar, 100 litros de combustible semanales para el desarrollo de las actividades de la Unidad Médico Móvil.
C. Informar los días 20 de cada mes un informe del calendario que contenga los días en uso de la unidad móvil y el tipo de evento al que se asistió a efecto de que se conforme una agenda mensual.
D. Que el personal que designe **"EL MUNICIPIO"** a través de **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** proporcione un reporte mensual de los insumos utilizados, el cual deberá de coincidir con el total de pacientes atendidos e ingrese los días veinte de cada mes el listado de insumos a reabastecer por parte de **"LA ASOCIACIÓN"**.
E. Que el personal que designe **"EL MUNICIPIO"** a través de **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** deberá verificar antes y después de cada jornada el estado de los equipos médicos, y notificar previamente sobre alguna falla detectada.
F. Que el personal que designe **"EL MUNICIPIO"** a través de **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** será responsable sobre el cuidado del equipo y el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad Medico Móvil.

QUINTA. - Todas las partes están de acuerdo en que el resguardo diario de la Unidad Medico Móvil, correrá a cargo de **"LA ASOCIACIÓN"**, misma que designará el lugar donde se realizará dicho resguardo, por lo cual será responsabilidad única y exclusivamente de la misma.

SEXTA. - Todas las partes se comprometen en abrir sus espacios de difusión, con la finalidad de informar a la comunidad sobre los objetivos y propósitos del presente convenio, promover los programas, servicios y materiales promocionales y de información impresa de las instituciones que participan en el presente convenio.

SÉPTIMA. - DE LA VIGENCIA. Las partes establecen de común acuerdo, que el presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y continuará hasta el día 29 de septiembre de 2024.

Derivado de lo anterior, las partes acuerdan que a partir de la firma del presente convenio se procederá a realizar una revisión general cada seis meses, con el propósito de evaluar de manera conjunta el cumplimiento de los objetivos del presente convenio de colaboración.

OCTAVA. - Las partes acuerdan que el presente convenio subsistirá aún en el caso de que alguna de las partes cambie su denominación o titular que las represente.

NOVENA. - Para efectos de supervisar el debido cumplimiento y aplicación del presente convenio **"EL MUNICIPIO"** designa como **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico para que ésta a la vez instruya a la Dirección General de Desarrollo Social y a la Dirección General de Salud Municipal a dar seguimiento al objeto del presente convenio.

DÉCIMA. - DE LAS RELACIONES LABORALES. Cada una de las partes deberá contratar por su cuenta y cargo al personal que ejecute las actividades materia de este acuerdo que estén a su cargo, debiendo cumplir con todas y cada una de las obligaciones que deriven de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del

NERAL
ENITO JUÁREZ
00
Y DOCUMEN

6

Infonavit, Ley del Impuesto sobre la Renta y reglamentos estatales o municipales aplicables al caso, por lo tanto cada una de las partes deberá liberar a la otra parte de cualquier responsabilidad obligándose mutuamente a estar a salvo y en paz de cualquier reclamación o demanda derivada de las relaciones laborales o terceros contratistas.

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

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS MODIFICACIONES. Cualquier modificación que altere el contenido de este convenio, deberá formalizarse por escrito previamente, dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se suscriba el convenio modificatorio correspondiente, el cual tendrá que ser firmado por ambas partes para surtir sus efectos.

DÉCIMA TERCERA. - DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN. Se consideran como causales de suspensión de los efectos de este convenio las siguientes:

I. Incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes, y/o
II. por mutuo consentimiento y/o.
III. por incumplimiento imputable a alguna de las partes y/o
IV. por la realización de la condición resolutoria a que esté sujeto el negocio y en todos los demás casos establecidos expresamente por la ley.
V. Por circunstancias ajenas a cualquiera de las partes ocasionadas por terceros o por autoridades, que impidan el normal desarrollo de las actividades contempladas en el presente instrumento.

Las causas de suspensión antes señaladas no implican la terminación de este convenio, por lo que, una vez concluida la causa temporal, continuarán en vigor los derechos y obligaciones adquiridas con el presente, previo aviso que por escrito hicieren las partes que se vieran directamente impedidas para con las otras.

DÉCIMA CUARTA. - DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. Serán causales de terminación anticipada de los efectos de este convenio, por ende, de los derechos y obligaciones que mediante el presente se acuerdan, las siguientes:

I. Cuando así lo determine una de las partes;
II. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite cumplir con las obligaciones establecidas en el presente convenio; o
III. Cuando alguna de las partes no cumpla con las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

Dicha rescisión operará con el solo aviso por escrito realizado por lo menos con treinta días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA. - AVISO DE PRIVACIDAD. En virtud de la relación que sostienen las partes derivada de este convenio, éstas se obligan a no divulgar, ni revelar, en forma alguna, datos personales sensibles, especificaciones técnicas, secretos, métodos, sistemas y en general información a la cual tendrán acceso y que podrá ser reveladas por una o más partes a las otras.

"LA SECRETARÍA RESPONSABLE" se obliga y se hace responsable, en materia de confidencialidad, del comportamiento que observe el personal que la representa; por lo que **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** deberá suscribir con el médico o personal que lo representa este mismo convenio de confidencialidad que le garantice a los pacientes, que su información será tratada con tal carácter.

Las obligaciones referidas en esta cláusula, surtirán efectos a partir de la fecha de firma del presente instrumento, y tendrán vigencia aún después de concluida la relación principal entre las partes, por un período de 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de terminación de dicha relación, con el fin de proteger la confidencialidad de todos los intereses anteriormente descritos. La vigencia de la presente cláusula será renovada anualmente de manera automática, sin necesidad de que se tenga que celebrar nuevamente este convenio.

GENERAL
BENITO JUÁREZ
ROO
ICA Y DOCUMENTAL

7

Los datos personales sensibles, información y resultados que sean revelados por los pacientes a **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** no podrán divulgarlos o darles tratamiento, sin la autorización expresa y por escrito del paciente.

De igual forma, **"LA SECRETARÍA RESPONSABLE"** se obligan a devolver al paciente, en caso de así ser requerido por él, de todos los documentos, memorias, notas, bitácoras, dibujos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes o cualquier otro medio material en el cual se haga constar la Información Confidencial del paciente, así como a no conservar copia o duplicado de dichos elementos materiales, obligándose a no utilizar y/o duplicar por sí o por interpósita persona la Información Confidencial contenida en dichos medios materiales sin el previo consentimiento por escrito del paciente.

Las obligaciones establecidas en términos de la presente cláusula igualmente son de obligado cumplimiento para sus respectivos empleados.

DÉCIMA SEXTA. - Las partes acuerdan que a la terminación del convenio se obligan a cumplir todos y cada uno de los compromisos contraídos en virtud de este documento y que a la fecha de su terminación se encontrasen pendientes de realizar.

DÉCIMA SÉPTIMA. - COMPETENCIA. Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para lo que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la legislación del Estado de Quintana Roo, así como a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, renunciando desde ahora a cualquier fuero que tengan o llegasen a tener, en virtud de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra razón que establezca competencia.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente convenio por triplicado, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, el día __ de ____del año 2021.

"EL MUNICIPIO"	**"LA ASOCIACIÓN"**
LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA **PRESIDENTE MUNICIPAL**	**C. EDILBRANDO PÉREZ RUIZ** **PRESIDENTE DE FUNDACIÓN KARISMA, A.C.**
"LA SECRETARIA RESPONSABLE"	**"TESTIGO"**
LIC. MARICRUZ CARRILLO OROZCO **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO**	**LIC. ISABEL ARROYO CASTELLANOS** **GERENTE DE FUNDACIÓN KARISMA, A.C.**

Página 5 de 5

A GENERAL
DE BENITO JUÁR
, Q. ROO
DICA Y DOCUME

8

LA CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA 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 **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024,** DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021**. ----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, PRESIDENTE MUNICIPAL, 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 **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024,** DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021**. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. ----------

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

9

LA QUE SUSCRIBE CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE **09** (NUEVE) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL **DÉCIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y SU ANEXO, DE LA **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024**, DE FECHA **04** DE **NOVIEMBRE DEL 2021**.----------

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS **19** DÍAS DEL MES DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIUNO**.----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL
AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉC... DOCUMENTAL

SECRETARI
d. AYUNTAMIENTO
CANCÚN
TÉCNICA JUR

Acuerdo 21-24/049

DÉCIMO SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2021, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CONFLICTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.----------

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, con fundamento en los artículos 115, fracción IV y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 147 inciso g) y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66, fracción I, inciso c), fracción VI inciso b), 116, fracción IV, 131, 132, 136, 169 inciso g), y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 5° fracciones I y XI, 6° fracción I, 60 inciso A), fracciones I, II, III, IV, V, VI, 73, 74, 101, 103, 135, 239 fracción XV, 333, 334, 335 y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y 1°, 2°, 5°, 6°, 26, 33, 45, 46, 49, 78, 139 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

C O N S I D E R A N D O

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

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

Que los conflictos sociales pudieran considerarse como un contratiempo que tiene su influencia en la percepción ciudadana como una problemática social, que un gobierno debiera resolver buscando un equilibrio que permita una solución consensuada.

Que dentro de las soluciones para la problemática social, principalmente de los conflictos que generan grupos de la misma sociedad, se establecen los medios de seguridad, mismos que otorgan, dentro del marco de la Ley, atribuciones que corresponden a la responsabilidad de tener íntegramente un estado de derecho, buscando siempre que entre los grupos que conforman la sociedad, exista siempre, dentro de ese estado de derecho, armonía, orden, trabajo, que desde luego fortalezca el tejido social, lográndose con ello la paz que exigen pueblos para beneficio de todos.

Que en el marco de las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables para el caso de los conflictos sociales, en todas sus vertientes, es imperativo que exista un documento de acciones operativas que permitan mantener la paz y tranquilidad de los grupos que generan esas conflictos, sin que se altere el estado de derecho, mismo que se presenta ahora, el cual se somete a la consideración de la superioridad y al que se le ha denominado "Protocolo para la Prevención y Actuación en Conflictos Sociales en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo".

Que resulta fundamental que la seguridad y el estado de derecho estén garantizados por un gobierno municipal cercano al pueblo, humanista, confiable, abierto al diálogo y a la negociación, para que se garantice la gobernabilidad respetando las libertades, para que exista paz y armonía social.

Que lo anterior obedece al interés de nuestras Autoridades Municipales de que exista una efectiva prevención y correcta gestión de los conflictos sociales, que determine una plena gobernabilidad que armonice el desarrollo de nuestra sociedad.

1

Que así también, es de capital importancia para las Autoridades Municipales de Benito Juárez cumplir a cabalidad, como lo hace continuamente, lo que mandata el artículo 1º de nuestra Constitución Federal por cuanto a la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar irrestrictamente los derechos humanos de ciudadano o ciudadanos, tales como el derecho a la vida, a la integridad personal, a la libre expresión, al derecho de asociación con objeto lícito, el derecho de petición y el de tránsito, todo ello respetando los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que para tal fin, las autoridades municipales al atender las demandas sociales y desde luego prevenir los conflictos que puedan existir por inconformidades de algunos sectores de la población, debe contar con un protocolo para la prevención y actuación en conflictos, para que se conserve el Estado de derecho, con una actuación coordinada de todas las dependencias que tengan intervención directa o indirecta en los conflictos sociales, encontrándose bajo un solo mando.
Que por lo tanto, este proyecto denominado "Protocolo para la Prevención y Actuación en Conflictos Sociales en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", servirá para la actuación en la prevención de conflictos sociales y la búsqueda de soluciones, por lo que sería una herramienta primordial para el trabajo efectivo de nuestras autoridades municipales en esas acciones que garanticen a la población, la paz y seguridad permanentes.

Que en razón de todo lo anterior, en esta oportunidad se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Protocolo para la Prevención y Actuación en Conflictos Sociales en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad al documento que se adjunta al presente acuerdo y que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertare.

SEGUNDO. - Se instruye al Titular de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que en el ámbito de su competencia, realice las acciones tendientes a dar cumplimiento inmediato al protocolo objeto del presente Acuerdo.

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

TARIA GENERAL
NTO DE BENITO JUÁREZ
NCÚN, Q. ROO
A JURÍDICA Y DOCUMENTA

2

ANEXO

DÉCIMO SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2018-2021

04-NOVIEMBRE-2021

ENERAL
BENITO JUÁREZ
L. ROO
CA Y DOCUMENTAC

3

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CONFLICTOS SOCIALES
EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente Protocolo es de observancia general y aplicación obligatoria en la Administración Pública Municipal, cuyo objeto es coadyuvar en la integración de políticas de prevención, alerta y respuesta temprana, intervención, gestión, administración y transformación de los conflictos sociales, mediante el establecimiento de criterios generales y delimitando la actuación de los servidores públicos competentes, con el fin de que prevalezca el estado de derecho y con este, la gobernabilidad democrática y la paz social, con el pleno respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 2. En la implementación del presente Protocolo, se deberá actuar bajo los siguientes:

I. **Principios.**

a) **Igualdad y equidad**: Consiste en que las instituciones del municipio deben promover la igualdad de oportunidades de los actores sociales involucrados, desterrando prácticas, concepciones y lenguajes que justifiquen la superioridad de una persona o grupo de personas sobre otros, la discriminación y exclusión social;

b) **Participación social**: Se expresa en la participación de la sociedad civil en las diferentes etapas de la gestión del conflicto social, correspondiendo al Gobierno Municipal, la generación de condiciones para garantizar que su participación sea activa, colaborativa y prospectiva.

c) **Respeto a los derechos humanos**: Entendido como la obligación de abstenerse de realizar cualquier acción que vulnere los derechos humanos, ya sea restringiendo o suprimiendo la efectiva vigencia de los mismos.

d) **No violencia**: Se rechaza el uso de la violencia directa, estructural y cultural como respuesta al conflicto, privilegiando la comunicación, el entendimiento entre las partes, así como la eficaz construcción de acuerdos a través de la política.

e) **Inclusión social**: considera el involucramiento de todos los actores sociales que no tienen representatividad directa en los procesos comprendidos en la gestión de conflictos sociales.

f) **Buena fé**: implica que el municipio y los actores sociales que confluyan en la gestión del conflicto social, participan con transparencia y buena voluntad, generando confianza entre las partes para su resolución.

g) **Prevención**: Entendido como la implementación de todas aquellas medidas de carácter jurídico, político, administrativo y cultural que promueven la salvaguarda de los derechos humanos y que aseguren que las eventuales violaciones a los mismos sean efectivamente consideradas y tratadas como un hecho ilícito susceptible de acarrear sanciones para quien las cometa.

h) **Proporcionalidad**: Se refiere a la conducción del servidor público estableciendo el método o herramienta más adecuado para la resolución de un conflicto, mediante la ponderación del derecho que se estime violado, los intereses de las partes, el grado de la afectación ocasionada y el contenido de las normas aplicables.

i) **Acción sin daño**: Referido a las conductas, actitudes, actividades y procedimientos que promueven la resolución pacífica de conflictos y tensiones, a través de la generación de condiciones de independencia y autogestión, para potenciar las capacidades locales de la paz.

j) **Legalidad**: Que los actores sociales e instituciones que participan durante la gestión de los conflictos sociales deben sujetarse a las normas legales vigentes.

k) **Transparencia**: Referida a la facilitación por parte del gobierno municipal de la información de los actores sociales involucrados en el proceso de la gestión de conflictos sociales conforme la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

II. **Enfoques**

a) **Gestión descentralizada**: Cada dependencia asume el ejercicio de su competencia, de manera oportuna y eficiente, cumpliendo sus responsabilidades, respetando el ámbito de sus atribuciones y coordinándose con la Secretaría General para una mejor complementación y articulación en la gestión de conflictos sociales a fin de evitar la duplicidad.

4

b) **Interculturalidad**: Las intervenciones en la gestión de conflictos sociales se realizan en el marco del respeto a la realidad pluricultural, multilingüe y multiétnica, promoviendo la inclusión social, el dialogo e intercambio en condiciones de equidad, democracia y beneficio mutuo.

c) **Cultura de paz**: La gestión de conflictos se inserta en un proceso amplio y dinámico de intervenciones y programas que permitan un manejo adecuado de la gestión de conflictos sociales con la participación de la sociedad civil, orientada a fortalecer la democracia y la gobernabilidad.

ARTÍCULO 3. Se definen como objetivos especificos del presente protocolo, los siguientes:

I. La detección, prevención, gestión, solución y transformación de los conflictos sociales que se susciten o pudieran suscitarse.

II. La disminución de la incidencia de conflictos sociales en el municipio, cualquiera que sea su tipo, causa u origen y su estado.

III. La generación de espacios de la paz social con apertura al diálogo mediante el ejercicio de la gobernabilidad democrática.

ARTÍCULO 4. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

I. **Dependencia:** Cualquiera de las señaladas en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, referidas al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y a su Bando de Gobierno y Policía.

II. **Integrante de la Red:** Servidor público designado por la secretaria general como responsable en cada dependencia perteneciente a la Administración Pública Municipal para la atención y seguimiento de conflictos sociales, en cualquiera de sus etapas.

III. **Municipio:** Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

IV. **Etapas de intervención:** A las distintas fases que presenta un conflicto social frente a la actuación de las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

1. **Prevención:** El conflicto se encuentra a nivel de rumores, dichos, comentarios no sustentados. La intervención de los enlaces es propicia para identificar el problema real y sus actores e informarlo.
2. **Gestión o Manejo:** El conflicto ya se ha manifestado con o sin violencia y en ella la intervención del Enlace designado por la Secretaría General se orienta principalmente a obtener más información e informar a la secretaría general.
3. **Resolución:** El conflicto ha escalado o devenido en crisis y existe algún tipo de violencia entre los participantes -actores sociales y/o Enlaces- La función del Enlace se limita a la confirmación de información de los pasos anteriores. El conflicto está en manos de la Secretaría General. Se abordan las causas, se construyen acuerdos, se escuchan argumentos y posibles soluciones.
4. **Transformación:** luego de la realización de los conflictos, el enlace en coordinación con las dependencias involucradas, procurarán la confirmación de espacios de dialogo. Se va al fondo de la raíz del o los conflictos, transformando la energía negativa en cambios sociales y políticos.

V. **Protocolo o Acuerdo:** Al presente Acuerdo por el que se expide el Protocolo para la prevención y actuación en Conflictos Sociales en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

VI. **Violencia Cultural:** A la violencia que, en el ámbito de lo social, una o varias personas ejercen contra otra (s), por diferencias culturales, de convivencia e integración a la sociedad.

VII. **Violencia Directa:** A cualquier tipo de violencia que ejerce una o varias personas(s) sobre otra (s), que tiene influencia en el entorno social donde se desenvuelven, pasando el ámbito de lo privado.

VIII. **Violencia Estructural:** A cualquier violación, incumplimiento o menoscabo que la autoridad de gobierno ejerza sobre los pobladores de su territorio y son susceptibles de desembocar en conflictos sociales.

ARTÍCULO 5. Las actividades que deban realizarse por cada dependencia que participen en el cumplimiento e implementación del protocolo, por corresponder al desempeño de las atribuciones con que actualmente cuentan.

ARTÍCULO 6. La interpretación de este Acuerdo, para efectos administrativos y de aplicación corresponde a la Secretaría General, en el ámbito de sus atribuciones.

5

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS CONFLICTOS SOCIALES

ARTÍCULO 7. Se entiende por conflicto social a la disputa existente entre – por lo menos – dos actores y se manifiesta al momento en que un reclamo o agravio no es aceptado o es rechazado por alguno de estos, propiciando nuevas acciones por parte de la persona o grupo de personas reclamantes, que pueden tornarse más radicales, con el objetivo de insertar sus demandas sociales en el escenario público.

ARTÍCULO 8. Para los efectos del presente protocolo, atendiendo a su grado de manifestación, el conflicto social puede clasificarse conforme a lo siguiente:

I. Latente. - Es conflicto social aparentemente inactivo. Se advierte la concurrencia de factores en posible curso de colisión, que no se manifiestan o habiéndose manifestado lo hacen de manera esporádica.
II. Activo. - Es el conflicto social expresado por las partes o por terceros a través de reclamaciones públicas formales o informales.
III. Resuelto. - Es el conflicto social cuya conclusión se ha verificado mediante acuerdos, emisión de normativa aplicable, resoluciones de autoridades judiciales o administrativas, entre otras formas de resolución, que reestablece las relaciones entre las partes en condiciones de armonía.

CAPITULO TERCERO
DE LOS ACTORES SOCIALES

ARTÍCULO 9. Se consideran actores sociales a las personas o grupos de personas directa o indirectamente involucradas en un conflicto social, que participan activamente en el mismo, y que representan un interés significativo en su resultado.

ARTÍCULO 10. Previo al inicio del proceso de dialogo, deberá considerarse a la totalidad de actores sociales que deben participar en este, así como garantizar la no intromisión de personas o grupos que carezcan de razones válidas para participar en el mismo, con el objetivo de obtener una gestión óptima del asunto. Deberán Recabarse los discursos y posiciones de los actores sociales involucrados, manteniendo contacto directo con ellos.

ARTÍCULO 11. Con el objetivo de identificar la participación de los actores sociales y la atención que debe otorgárseles en el marco del conflicto social, se realiza la siguiente clasificación:

I. Actores primarios o Partes: Son protagonistas en el conflicto, los cuales se reconocen como actores que tienen objetivos comunes incompatibles con las leyes, Bando de Gobierno y Policía, así como reglamentos aplicables en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y que realizan diversas acciones para lograr sus fines.
II. Actores secundarios o Aliados: Otorgan apoyos a los protagonistas, consistentes en recursos económicos, información, soporte técnico, apoyo político o moral, entre otros. Pueden convertirse en actores primarios o partes, de suscitarse circunstancias que así los vinculen dentro del conflicto.
III. Actores Terciarios o Neutrales: Aparecen en el conflicto motivados por el interés de que los actores primarios resuelvan sus diferencias. Pueden desempeñarse como facilitadores, mediadores o conciliadores

CAPITULO CUARTO
DE LA RED DE COLABORACIÓN

ARTÍCULO 12. Para la implementación del presente protocolo, se integrará una **Red de Colaboración** con los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal quienes serán designados por la secretaría general.

ARTÍCULO 13. Los titulares que fungen como integrantes de la Red de colaboración, deberán estar capacitados e informados, en materia de implementación y aplicación de este protocolo, con base en los siguientes ejes:

1. Respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos.
2. Igualdad y no discriminación.
3. Perspectiva y equidad de género.
4. Obtención de información.
5. Gobernabilidad.
6. Empleo de medios, métodos, técnicas y tácticas de mediación.

6

7. Prevención, detección, manejo, resolución y transformación de conflictos sociales.
8. Ética y conducta del servidor público.

ARTÍCULO 14. Los Integrantes de la Red estarán limitados en su actuación a lo que prevé estrictamente el Protocolo y el marco normativo comprendido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, entre otras disposiciones en materia de responsabilidad en el servicio público.

TITULO SEGUNDO
LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES

CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES

ARTÍCULO 15. Las personas servidoras públicas designadas como Integrantes de la Red son responsables de cualquier acción vinculada con la implementación y aplicación de este Protocolo, deberán conducirse con legalidad y respeto a los Derechos Humanos, observando las disposiciones legales en materia de protección de datos personales y transparencia vigentes.

ARTÍCULO 16. En toda etapa de un conflicto social, quienes integren la Red observarán un adecuado manejo de información, quedando impedidos para divulgar o hacer uso de cualquiera de los datos que comprometan la solución del conflicto, el desempeño político, la gobernabilidad democrática, el estado de derecho y la seguridad del municipio.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES

ARTÍCULO 17. Por prevención, para efectos del presente Protocolo, se entiende la intervención que realiza la Red ante manifestaciones previas al surgimiento y/o aumento del conflicto social. En esta etapa se pretende prevenir las manifestaciones públicas, mediante la atención pronta a la problemática que los origina.

ARTÍCULO 18. En esta etapa, las personas designadas como Integrantes de la Red deberán realizar la identificación, análisis y seguimiento de aquellas situaciones asociadas a conflictos latentes o quejas que pueden configurarse en futuros casos de conflicto social.

Con la intención de dar cumplimento a este artículo, los Integrantes de la Red deberán realizar un monitoreo diario de los principales medios de comunicación existentes en el municipio.

ARTÍCULO 19. Durante la etapa de prevención, las personas designadas como Integrantes de la Red, que hayan tenido información sobre alguna queja o reclamación deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

I. Notificar a la Secretaría General, así como a la Dirección de Gobierno, para llevar a cabo el seguimiento correspondiente.
II. La Secretaría General, definirá que dependencia o dependencias atenderán la queja o manifestación y establecerá en conjunto con aquellas, las actividades a realizar.
III. Quienes sean designados como responsables de la atención, informarán, mediante tarjetas informativas, a la Secretaría General, sobre las acciones realizadas.

ARTÍCULO 20. La información recabada sobre el conflicto latente deberá ser analizada y evaluada por la Secretaría General, así como con los Integrantes de la Red designados, con el objeto de identificar la naturaleza del conflicto latente, así como las fuentes que lo originan y las propuestas de resolución.

Los Integrantes de la Red deberán recabar la información contemplando los siguientes criterios:
a) Ubicación geográfica del conflicto latente.
b) Fecha de identificación del conflicto latente.

7

c) Causas o motivos del conflicto latente.
d) Especificar si existe un riesgo de conflicto social, a partir de lo cual deberá preparar un informe para la Secretaría General.

ARTÍCULO 21. La Secretaría General recibirá y registrará en la base de datos correspondiente, los informes que sean remitidos por las personas designadas como Integrantes de la Red, evaluando su contenido y determinando su intervención.

ARTÍCULO 22. Para la atención y seguimiento a un Informe por parte de la Secretaría General, ésta evaluará conjuntamente con la Dirección de Gobierno la existencia de riesgos sobre la gobernabilidad en el municipio, así como posibles afectaciones a las actividades socioeconómicas.

ARTÍCULO 23. A partir de que se genere el Informe, con independencia de la atención a las causas que motiven dicho conflicto y en estrecha coordinación, con la Secretaría General, buscarán abatir todos los tipos de violencia, privilegiando la perdurabilidad de la paz social y previniendo la violencia directa, la violencia estructural y la violencia cultural.

ARTÍCULO 24. Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán recurrir a los mecanismos que resulten necesarios para la promoción del diálogo entre los actores y la corrección de situaciones de tensión y malestar social.

ARTÍCULO 25. En la implementación de los mecanismos de promoción de diálogo y para el cumplimiento de su objetivo, se procurará que el mismo atienda los criterios que se enuncian a continuación:

a) **Proactivo.** Las personas designadas como Integrantes de la Red deberán mostrar constante iniciativa para anticiparse a los requerimientos de información de los actores sociales y ciudadanía en general.
b) **Eficiente.** Las actividades deben estar orientadas a lograr la comunicación de la información de manera efectiva y óptima.
c) **Culturalmente accesible.** Toda información brindada deberá considerar la realidad pluricultural y multilingüística del municipio. Las dependencias de la Administración Pública Municipal procurarán la intervención de personal que pueda comunicarse en maya durante la gestión de los posibles conflictos, en caso de ser necesario.
d) **Comprensible.** Toda información transmitida deberá ser sencilla, clara y digerible, evitando el uso excesivo de tecnicismo o terminologías complejas. Se procurará que la información pueda ser comprendida por la ciudadanía en general. En todo caso, debe tenerse en cuenta el nivel sociocultural.

CAPITULO TERCERO
DEL CONFLICTO SOCIAL ACTIVO

ARTÍCULO 26. En coordinación con la Secretaría General, los Integrantes de la Red tendrán intervención en el tratamiento del conflicto social activo durante la manifestación abierta del mismo.

Dicha intervención tendrá por objeto la de reducir la intensidad de los factores que agudizan el conflicto y fortalecer aquellos que promueven una solución.

ARTÍCULO 27. Al verificarse la existencia de un conflicto social activo, se deberán llevar a cabo las acciones necesarias para la creación de contextos favorables a las negociaciones, reconociendo en el diálogo la principal herramienta de trabajo para el tratamiento del conflicto social.

A partir del primer contacto con los manifestantes y hasta la conclusión del conflicto, la dirección de comunicación social deberá tomar las evidencias necesarias y entregarlas oportunamente a la Secretaría General.

ARTÍCULO 28. Una vez conocida la naturaleza del problema y haber dado parte a la Secretaría General, deberá identificarse a los Integrantes de la Red que participarán en el tratamiento del conflicto social activo e invitar a los inconformes o manifestantes a una mesa de diálogo para la búsqueda de soluciones, donde participará una comisión de no más de 5 personas que los represente.

La Secretaría General, en conjunto con los Integrantes de la Red, definirán las tareas a desarrollar con base en sus competencias.

8

ARTÍCULO 29. Se realizarán reuniones de coordinación, entre las personas mencionadas en el artículo anterior, de manera previa a cada una de las reuniones formales que conformen los espacios de diálogo y negociación, observando el cumplimiento de los siguientes aspectos:

I. Acopio de información y análisis de los antecedentes y posibles escenarios futuros asociados al caso del conflicto social activo.
II. Preparación de los Integrantes de la Red que participarán en el espacio de diálogo respectivo.
III. Definición de los objetivos de la intervención y las metas a alcanzar.
IV. Seguimiento de actividades y acuerdos comprometidos; y
V. presentación y desarrollo de una estrategia de comunicación, asociada a cada caso en particular.

CAPITULO CUARTO
PLAN DE INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 30. El plan de intervención debe considerar la identificación de los momentos de actuación de cada uno de los participantes, en el marco de sus competencias y atribuciones.

En la implementación del mencionado Plan, se ejecutarán las acciones que se enuncias a continuación:

I. **Análisis de la problemática:** Reunida la información básica deberá identificarse claramente la naturaleza de la situación, las causas que lo generan y los factores que intervienen en su desarrollo.
II. **Definición de objetivos:** Identificación clara de las metas que se pretende alcanzar.
III. **Análisis de Actores:** Identificación de los actores sociales involucrados en el conflicto social activo, sus posiciones, intereses y la representatividad que detentan, a efecto de dar legitimidad al espacio de diálogo.
IV. **Estrategia de abordaje:** Tener en cuenta las particularidades de cada conflicto y la forma en que serán tratadas las quejas o reclamaciones presentadas por los actores sociales.
V. **Estrategias de comunicación:** Definir los canales de comunicación entre los diferentes participantes involucrados en la implementación del Plan de Intervención y hacia el exterior, procurando asegurar respuestas oportunas y cumplimiento de los plazos previstos.
VI. **Seguimiento del Plan de Intervención:** Estará a cargo de los Integrantes de la Red en coordinación con la Secretaría General, considerando el seguimiento de los compromisos asumidos por los participantes en los espacios de diálogo, así como la evaluación de las acciones realizadas.

CAPITULO QUINTO
DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO

ARTÍCULO 31. Para la conducción de los espacios de diálogo, es importante observar lo siguiente:

a) Establecer las características de la intervención de la dependencia competente, sus alcances y límites.
b) Explicar la dinámica que se seguirá en el espacio de diálogo.
c) Identificar las preocupaciones comunes entre los actores sociales y aquellas que estos consideren prioritarias.
d) Establecer reglas para ordenar la participación de los actores sociales y el Integrante de la Red responsable del espacio de diálogo.
e) Elaborar una agenda concertada que identifique temas centrales y la secuencia en que serán abordados.
f) Construir un clima de confianza entre los actores sociales, definiendo los compromisos asumidos para lograr acuerdos satisfactorios.
g) Facilitar la comunicación entre los actores sociales, verificando si todos han entendido los temas a discutir y los acuerdos a los que se alcance.

CAPITULO SEXTO
RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

ARTÍCULO 32. El establecimiento de compromisos entre los actores involucrados implica la resolución del conflicto social activo y de las posibles manifestaciones violentas asociadas al mismo.

ARTÍCULO 33. Para la firma del acta de acuerdo que al efecto se integre, los Integrantes de la Red de las dependencias participantes en el espacio de diálogo, deberán verificar las condiciones de forma y fondo que se establecen a continuación:

9

1. Fechas y lugar debidamente precisados.
2. Actores sociales y participantes debidamente identificados y/o acreditados.
3. Compromisos asumidos por los participantes, con la especificación de las acciones y alcances a cargo de cada uno.
4. Calendario de actividades y de acuerdos.

ARTÍCULO 34. A través de la Red, se dará seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por las dependencias de que se trate.

La Secretaría General informará por escrito a las personas titulares de las dependencias involucradas, con el fin de obtener una responsable y oportuna atención de los compromisos.
Se implementará además una estrategia de comunicación que permita informar los avances en el logro de dichos acuerdos, entre los diferentes actores sociales y participantes involucrados.

La Secretaria General conservará el registro del conflicto resuelto y el cumplimiento de los acuerdos alcanzados durante el proceso de dialogo.

CAPITULO SÉPTIMO
TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO

ARTÍCULO 35. Al margen de los procedimientos previstos en el Protocolo, en todo momento se deberá prevenir los factores que condicionan que la expresión de los conflictos sociales derive en violencia y afecte la confianza social y la gobernabilidad.

La Administración Pública Municipal, mediante la coordinación de la Secretaría General deberá aspirar a la transformación de los conflictos sociales, a través del desarrollo de capacidades sociales e institucionales para el mutuo entendimiento y el diálogo permanente, permitiendo que los distintos actores sociales y la ciudadanía en general expresen su descontento, siendo obligación de la propia administración pública la de garantizar los derechos ciudadanos sin necesidad de recurrir a medios violentos.

CAPITULO OCTAVO
INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 36. En la implementación del presente Protocolo, la Secretaría General establecerá una batería de indicadores de gestión que permitan garantizar su efectividad y evaluar el desempeño de los actores y actividades vinculados con este instrumento.

ARTÍCULO 37. La Secretaría General dentro del primer año de implementación, establecerá cuando menos los siguientes indicadores de gestión:

I. Índice de gobernabilidad democrática.
II. Incidencia de conflictividad social.
III. Mapa de riesgo en conflictividad social.
IV. Incidentes y su naturaleza.
V. Detección y respuesta temprana a conflictos sociales.
VI. Población beneficiada.
VII. Base de datos estadísticos de conflictos sociales.

ARÍA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
URÍDICA Y DOCUMENTAL

10

LA CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA 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 SÉPTIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024,** DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021.** ----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, PRESIDENTE MUNICIPAL, 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 SÉPTIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024,** DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021.** PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. ----------

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

TARIA GENERAL
NTO DE BENITO JUÁREZ
ICÚN, Q. ROO
JURÍDICA Y DOCUMENTAL

11

LA QUE SUSCRIBE CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE **11 (ONCE)** FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL **DÉCIMO SÉPTIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y SU ANEXO, DE LA **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024**, DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021**.----------

---

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS **19** DÍAS DEL MES DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIUNO**.----------

---

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTAL

SECRE
H. AYUNTAMIE
CAN
UNIDAD TÉCNIC

Acuerdo 21-24/038

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2021, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, DENOMINADA CFE TELECOMUNICACIONES E INTERNET PARA TODOS, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.----------

---

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, 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 41 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 116 fracción V 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, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 6º, párrafo tercero, que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, banda ancha e internet, asimismo el artículo 134, párrafo primero, refiere que, los recursos económicos de que disponga la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado el 30 de agosto de 2019 en el DOF, refiere como *Objetivo Prioritario 3* la promoción de la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y para ello define las estrategias y acciones puntuales a implementarse, entre ellas la estrategia 3.7 focalizada en agilizar las funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como su coordinación y vinculación, mediante el uso de TIC.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 plantea como uno de los objetivos primordiales el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, así como potenciar el alcance de las herramientas digitales.

Que dicho Plan, es el documento en el que el Gobierno de México explica cuáles son sus objetivos prioritarios durante el sexenio, en el apartado III. Denominado Economía, en específico, en el tópico *"Cobertura de Internet para todo el país"*, que, mediante la instalación de Internet inalámbrico en todo el territorio nacional se ofrecerá a toda la población conexión en carreteras, plazas públicas, centros de salud, hospitales, escuelas y espacios comunitarios. Será fundamental para combatir la marginación y la pobreza y para la integración de las zonas deprimidas a las actividades productivas.

Que Internet para Tod@s, es un programa prioritario del Gobierno Federal, el cual pretende hacer posible la integración de la población a la tecnología de internet y telefonía móvil en todo el territorio nacional, extendiendo la inclusión financiera y asegurando la posibilidad de llevar todos los programas de bienestar social directamente a las y los beneficiarios.

Que **"CFE TEIT"**, es una empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, (CFE), la cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1, del Acuerdo por el que se crea CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos (Acuerdo de creación), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2019;

Que la citada empresa tiene por objeto prestar y proveer servicios de telecomunicaciones, sin fines de lucro, para garantizar el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, incluido el de banda ancha e internet; Así como la capacidad de proveer bienes y servicios tecnológicos incluyendo desarrollos de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, y cualquier otro bien relacionado al desarrollo y soporte de dichos sistemas, de ahí que entre sus funciones se encuentre la de conformar una red pública de telecomunicaciones sin fines de lucro, en condiciones de acceso efectivo a la población del país que no cuente con cobertura de dichos servicios;

Que el artículo 66, fracción V, inciso F de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, faculta al Ayuntamiento para aprobar la celebración de Convenios de desarrollo que la Presidente Municipal celebre con dependencias, entidades,

RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
URÍDICA Y DOCUMENTA

u organismos descentralizados del Ejecutivo del Estado o de la Administración Pública Federal, por lo que se tiene a bien someter a la consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la celebración de un Convenio DE COLABORACIÓN con LA EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, DENOMINADA CFE TELECOMUNICACIONES E INTERNET PARA TODOS, 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 Oficial Mayor para en suscriban en representación de este Honorable Ayuntamiento el Convenio de Colaboración objeto del presente acuerdo.

TERCERO. - La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, elaborará los resguardos a cargo de las personas responsables de las ubicaciones en las que sean instalados los equipos para proveer el servicio de internet objeto del presente acuerdo, e informará al Honorable Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, en un término no mayor a treinta días respecto de dichos resguardos.

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

ENERAL
BENITO JUÁREZ
Q. ROO
DICA NOTARIA

2

ANEXO

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

CUARTA SESIÓN ORDINARIA
2018-2021

04-NOVIEMBRE-2021

ENERAL
BENITO JUÁREZ
. ROO
A Y DOCUMENTACIÓN

3

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, DENOMINADA CFE TELECOMUNICACIONES E INTERNET PARA TODOS, EN LO SUCESIVO "CFE TEIT", REPRESENTADA POR EL LIC. CARLOS GILDARDO CALDERÓN MERCADO, EN SU CARÁCTER DE GERENTE DE LOGÍSTICA PARA LA CONEXIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET Y ASISTIDO POR, JOSÉ LUIS DE ANDA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y, POR OTRA, POR OTRA, PARTE, EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE SU HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 6º, párrafo tercero, que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, banda ancha e internet, asimismo el artículo 134, párrafo primero, refiere que, los recursos económicos de que disponga la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala en su artículo 1, párrafo segundo, que la administración de los recursos públicos federales debe realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, y en el 61, sexto párrafo, fracción II, hace referencia a que los ejecutores de gasto deberán promover el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.

III. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado el 30 de agosto de 2019 en el DOF, refiere como *Objetivo Prioritario* 3 la promoción de la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y para ello define las estrategias y acciones puntuales a implementarse, entre ellas la estrategia 3.7 focalizada en agilizar las funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como su coordinación y vinculación, mediante el uso de TIC.

IV. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 plantea como uno de los objetivos primordiales el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, así como potenciar el alcance de las herramientas digitales.

V. Que dicho Plan, es el documento en el que el Gobierno de México explica cuáles son sus objetivos prioritarios durante el sexenio, en el apartado III. Denominado Economía, en específico, en el tópico *"Cobertura de Internet para todo el país"*, que, mediante la instalación de Internet inalámbrico en todo el territorio nacional se ofrecerá a toda la población conexión en carreteras, plazas públicas, centros de salud, hospitales, escuelas y espacios comunitarios. Será fundamental para combatir la marginación y la pobreza y para la integración de las zonas deprimidas a las actividades productivas.

VI. Que Internet para Tod@s, es un programa prioritario del Gobierno Federal, el cual pretende hacer posible la integración de la población a la tecnología de internet y telefonía móvil en todo el territorio nacional, extendiendo la inclusión financiera y asegurando la posibilidad de llevar todos los programas de Bienestar Social directamente a las y los beneficiarios.

VII. Que **"CFE TEIT"**, entre otras funciones, tiene la de conformar una red pública de telecomunicaciones sin fines de lucro, en condiciones de acceso efectivo a la población del país que no cuente con cobertura de dichos servicios;

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara **"CFE TEIT"** que:

I.1 Es una empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, (CFE), la cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1, del Acuerdo por el que se crea CFE

4

Telecomunicaciones e Internet para Todos (Acuerdo de creación), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2019.

I.2 Que tiene por objeto prestar y proveer servicios de telecomunicaciones, sin fines de lucro, para garantizar el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, incluido el de banda ancha e internet.

Así como la capacidad de proveer bienes y servicios tecnológicos incluyendo desarrollos de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, así como cualquier otro bien relacionado al desarrollo y soporte de dichos sistemas.

I.3 De conformidad con el artículo 6, fracciones I, II, V y VIII, del "Acuerdo de creación", cuenta con facultades para conformar una red pública de telecomunicaciones sin fines de lucro, en condiciones de acceso efectivo a la población del país que no cuente con cobertura de dichos servicios; promover y facilitar el desarrollo social y económico de la población mediante la prestación de servicios de telecomunicaciones; celebrar con cualquier ente público del Gobierno Federal, Estatal o Municipal y con personas físicas o morales toda clase de actos, convenios o contratos; y llevar a cabo las actividades de telecomunicaciones, así como las operaciones necesarias para el cabal cumplimiento de su objeto o las relacionadas directa o indirectamente con este.

I.4 Que, de conformidad con su título de concesión única para uso público otorgado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, en sus disposiciones generales, se establece que le está permitido proveer servicio de telecomunicaciones a través de infraestructura propia o de terceros en sitios públicos.

I.5 Su representante, **Lic. Carlos Gildardo Calderón Mercado,** en su carácter de Gerente de Logística para la Conexión de Servicios de Internet, por nombramiento de fecha 28 de julio de 2020, número CA-TIPT-34/2020, aprobado por el Consejo de Administración de CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos; cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 fracciones I y II, 16 fracción I, del Estatuto Orgánico de CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos, y el testimonio del Instrumento No. 17,468, libro 421, de fecha 28 de julio de 2020, otorgado ante la fe del Lic. César Álvarez Flores, notario público No. 87 de la Ciudad de México, el cual está vigente en los términos en que fue otorgado, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente convenio de colaboración.

I.6 El **Lic. José Luis de Anda Ramírez**, en su carácter de Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, de conformidad con los artículos 18 fracciones I y II del Estatuto Orgánico de CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente convenio de colaboración.

I.7 Para todos los efectos legales a que haya lugar, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Patriotismo, número 48 piso 5, Colonia Escandón, I sección, Demarcación Territorial en Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, en la Ciudad de México.

II. Declara **"EL MUNICIPIO"** por conducto de su representante legal que:

II.1 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 el artículo 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.

II.2 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y el 2 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, la **Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinoza**, en su carácter de **Presidente Municipal**, es la titular del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

II. 3 Que de conformidad con el artículo 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 17 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, 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.

5

II.4 Que la **Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinoza**, en su carácter de Presidente Municipal, cuenta con facultades para representarlo en la celebración del presente acto jurídico, acreditando su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez para Presidente Municipal de fecha 14 de Junio de 2021 expedida por el Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo y con el Acta de la Primera Sesión Solemne de Instalación del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, de fecha 30 de septiembre de 2021.

II.5 Que la Presidente Municipal y el Oficial Mayor, fueron autorizados para la firma del presente convenio en el desahogo del sexto punto del orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, de fecha 4 de noviembre de 2021.

II.6 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.

III. Declaran **"LAS PARTES"** que:

III.1 Se reconocen en forma recíproca la personalidad jurídica con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente convenio de colaboración.

III.2 Manifiestan su voluntad en aceptar, dentro del ámbito de sus competencias, los acuerdos u obligaciones derivados de su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente convenio de colaboración.

III.3 Están en la mejor disposición de colaborar para cumplir cabalmente con el objeto del presente convenio de colaboración.

III.4 Están de acuerdo en que, en la ejecución del objeto de este instrumento jurídico, no existirá lucro o contraprestación económica en beneficio de alguna de **"LAS PARTES"**.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"**, acuerdan sujetar sus compromisos previstos en las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO. - Establecer las bases de colaboración entre **"LAS PARTES"** a efecto de que **"CFE TEIT"** lleve a cabo, sin fines de lucro, la provisión del servicio de internet (en adelante **"SERVICIO"**), ubicados en:

N°	Nombre	Dirección
1	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm. 99 Mza 38 Lt 13 Enfrente del panteón municipal
2	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm. 101 Mza 46 Lt 2 Calle 133
3	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm. 103 Mza 76 y 77 Lt 2 Frente al Centro de Salud
4	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm. 217 Mza 24 Lt 1 Av. 117
5	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm. 220 Mza 47 Lt 1 Calle 68
6	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm. 228 Mza 22 Av. Costa Maya
7	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm 236 Mza 24 Lt 33 Calle 49
8	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm 510 Mza 26 Lt 4 Av. 50 Col. Jacinto Pat
9	Centro de Desarrollo Comunitario	Sm 77 Mza 5 Lt 2 Av. 20 de Noviembre
10	Domo Deportivo	Sm. 227 Mza. 40 Calle 18 entre calle 86 y calle 90
11	Domo Deportivo	Sm. 95 Lt. 6 Av. Industrial entre calle 8 pte y calle 113
12	Domo Deportivo	Sm. 237 Av. Prolongación Tulum entre calle 138 y calle 136
13	Domo Deportivo	Sm. 260 Mza. 1 calle Cedro
14	Domo Deportivo	Sm. 517 calle de los Mayas Fracc. Barrio Maya

ENERAL
BENITO JUÁREZ
ROO
A Y DOCUMENTOS

6

15	Domo Deportivo	Sm. 94 Mza. 85 calle 50 pte. entre calle 44 y calle 11
16	Domo Deportivo	Sm. 59 Mza. 4 calle Tizimul entre calle Panaba y calle Muna
17	Domo Deportivo	Sm. 232 Mza. 34 calle 37 entre calle 72 y calle 74
18	Domo Deportivo	Sm. 93 Mza. 54 Av. Francisco I. Madero entre calle 97 y calle 12
19	Domo Deportivo	Sm. 77 Mza. 44 calle Sonora entre calle Oaxaca y calle Guerrero
20	Domo Deportivo	Sm. 308 Av. Luís Echeverría
21	Domo Deportivo	Sm. 221 Mza. 30 calle 80 entre calle 99 y calle 95
22	Domo Deportivo	Sm. 247 Mza. 10 Av. De los tules Fracc. Villas Otoch
23	Domo Deportivo	Sm. 103 Mza. 76 calle 159 entre Av. Miguel Hidalgo y calle 46
24	Domo Deportivo	Sm. 48 Mza. 20 Lt. 1 calle Ocotepec entre calle Suchiapa y calle Ocosingo
25	Domo Deportivo	Sm. 85 Mza. 8 calle 51 Puerto Juárez entre Av. Benito Juárez y calle 49
26	Domo Deportivo	Sm. 228 calle Chichén Itzá entre calle 90 y calle 84
27	Parque del Crucero	Sm.63 Av. López Portillo con Av. Tulum
28	Parque de las Palapas	Sm. 22 Mz. 28 Calle Margaritas con Arrecifes
29	Malecón Tajamar	Av. Rambla, Fonatur
30	Biblioteca Dr. Enrique Barocio Barrios	Av. Chichen Itzá S/N, Sm.1
31	Biblioteca Lic. Rosendo Leal Sánchez	Dirección: Sm. 95 Calle 16 y Av. 115 Unidad Deportiva
32	Biblioteca Lic. Erick Paolo Martínez	Sm.96 Mza. 120 Lote 1 y 2 Calle 129
33	Playa del Niño	Puerto Juárez
34	Playa las Perlas	Zona Hotelera, Km. 2.5
35	Playa Chac Mool	Zona Hotelera, Km. 9.5
36	Playa Marlín	Zona Hotelera, Km. 13.5
37	Playa Ballenas	Zona Hotelera, Km. 14.5
38	Playa Delfines	Zona Hotelera, Km. 17.8
39	Playa Coral	Zona Hotelera, Km. 24.6
40	PARQUE NARANJA	Sm. 2 a Calle Naranja con Av. BonampaK
41	Parque / area verde SM. 20	Sm.20 Calle Venado – Av. Xcaret
42	Parque	Sm. 23, mz. 6, lt. 12 calle framboyan calle granadillo calle 5 a un lado del conalep
43	Parque central (parque de la sm. 29)	Sm. 29, mz.17 calle playa azul calle playa hornos calle playa mocambo calle playa carey -av. La costa -av. Palenque
44	Parque de la sm. 31	Sm. 31, mz. 8 calle acapulco calle progreso calle mazatlan calle las truchas frente al restaurante cheester
45	Parque "Parque Bonito"	Sm. 41, mz. 19 c. Leo c. Astro av. Itzal av. Tepich
46	Parque "La Roca"	Sm. 48, mz. 2 calle roca calle piedra calle peña -av. La luna -av. De las palmas
47	Parque	Sm. 50, mz. 15 calle/retorno angeles -calle calcetoc -calle av. Chilam balam
48	Parque "de los halcones"	Sm. 58, mz. 52 calle yobain calle labna calle yakaxiu calle kabah

7

49	Parque "Super Mza. 62"	Sm. 62, mz. 4 calle 10 pte. Calle 45 calle 47 n calle 6 ponte en contraesquina de cervefrio
50	Parque Bacalar	Sm. 70, mz. 9 calle 45 calle 47 atrás de centro de salud -av. Lopez portilo -av. C.t.m.
51	Parque "Margarita Maza de Juarez"	Sm. 90, mz. 39 calle 52, c. 41, c. 50, c. 45 -av. Puerto juarez atrás de carcamo de agua
52	Parque. Tumben Cuxtal	Sm. 91, mz. 77-80 entre av. Puerto Juárez (talleres) y av. Miguel hidalgo (ruta 5) entre calle 71 y 65
53	Parque y andadores	Sm. 96, mz. 37, 38, 39 y 40 av. Chac mool calle 12, calle 14
54	Parque	Sm. 100, mz. 49, y 50 av. Chac mool y av. Miguel hidalgo
55	Parque	Sm. 100, mz. 84 calle 125 y c-50
56	Parque, área verde y unidad deportiva	Sm. 101, mz. 45 calle 48 y calle 42
57	Unidad deportiva	Sm. 102, mz. 55 av. Francisco y madero (ruta 4)
58	Parque ixtepec	Sm. 200, mz. 88
59	Parque Gonzalo Guerrero y Juan de la Barrera	Sm. 223, mz. 8 gonzalo guerrero y juan de la barrera
60	Parque	Sm. 225, mz.44 calle palmar y calle calderitas
61	Módulo Deportivo "Jacinto Canek"	Sm 1. Mza 1 lote 7, He- Zaba 351, 1, centro
62	Módulo deportivo "Guillermo Cañedo"	Sm 21, Mza. 3, lote 1
63	Unidad Deportiva "Sintético 21"	Sm 21, Mza. 5, lote 1
64	Cancha deportiva "Beto Avila"	Sm 21, Mza 3, lote 5. Sobre AV. Mayapan
65	Cancha deportiva "Pancho Contreras"	Sm 21, Mza. 3, lote 6 sobre Av. Mayapan
66	Cancha deportiva "Andrés Q.Roo"	Sm 21, Mza. 3, lote 9
67	Cancha deportiva "Frontón"	Sm 21, Mza 3, lote 21
68	Cancha deportiva. "Cozumel"	Sm 21, Mza. 3, lote 22
69	Cancha deportiva. "ACD cancha 4"	Sm 2, Mza. 2, lote 2
70	Unidad deportiva "Gimnasio Kuchil Baxal"	Sm 21, Mza. 5, lote 1
71	Módulo deportivo "El pantano"	Sm 21, Mza. 5, lote 1
72	Cancha deportiva "Sm 27"	Sm 27, Mza. 15, lote 31
73	Módulo deportivo "Sm 29"	Sm 29, Mza. 17, lote 1
74	Cancha deportiva "Plaza Outlet"	Sm 39, Mza 8, lote 10
75	Módulo deportivo "Batros"	Sm 43, Mza. 17, lote 1.
76	Cancha deportiva "Mónaco Libélula"	Sm 51, Mza. 28, lote 37
77	Módulo deportivo "Mónaco Chicharra"	Sm 51, Mza. 31, lote 36
78	Cancha deportiva "Porto Celeste"	Sm 55, Mza. 18, lote 1.
79	Módulo deportivo "El Chetumalito"	Sm 67, Mza. 9 lote 62.
80	Unidad deportiva "La Rehollada"	Sm 68, Mza. 3, lote 31, sobre la calle 13 N.
81	Cancha deportiva "Fernando Toro Valenzuela"	Sm 71, Mza. 10, lote 1, entre avenida Miguel Hidalgo y Av. Francisco I. Madero.
82	Unidad deportiva "José María Morelos"	Sm 71, Mza. 10, lote 1, entre avenida Miguel Hidalgo y Av. Francisco I. Madero.
83	Cancha deportiva "ACD Toro"	Sm 71, Mza. 10, lote 1, entre avenida Miguel Hidalgo y Av. Francisco I. Madero.
84	Módulo deportivo "La cuchilla"	Sm 76, Mza 53, lote 01. Sobre diagonal Tulum
85	Cancha deportiva "Gobernador"	Sm 77, Mza 7, lote 2
86	Módulo deportivo "Gastronómicos"	Sm 77, Mza. 44, lote 1

GENERAL
E BENITO JUÁREZ
D. ROO
ICA Y DOCUME

8

87	Cancha deportiva "Tabachines"	Sm 77, Mza. 9, lote 1, sobre calle chabacano
88	Unidad deportiva "Corales"	Sm 77, Mza 39, lote 41, entre Av. Bonampak y calle 55
89	Módulo deportivo "Candelario Lira"	Sm 83, Mza 01, lote 01. Sobre Av. Bonampak
90	Módulo deportivo "Domo Puerto Juarez"	Sm 85, Mza. 08. Lote 01
91	Cancha deportiva "Cancún 86"	Sm 89, Mza 07, lote 08
92	Unidad deportiva "La unidad"	Sm 91, Mza. 50, lote 01
93	Módulo deportivo "Parque Rotario"	Sm 92, Mza. 91, lote 1
94	Módulo deportivo "De la discapacidad"	Sm 92, Mza 84, lote 01.
95	Módulo deportivo "San Antonio"	Sm 93, Mza 54, lote 01, entre Av. Francisco I. Madero y Av. Miguel Hidalgo.
96	Módulo deportivo "Atlas"	Sm 93, Mza. 50, lote 1
97	Módulo deportivo "Domo Av. Industrial"	Sm 95, Mza 129, lote 1
98	Unidad deportiva "Domo CFE"	Sm 96, Mza 62, lote 1
99	Módulo deportivo "Arcoiris"	Sm 96, Mza. 120, lote 2
100	Cancha deportiva "sm 96 A"	Sm 96, Mza 9
101	Cancha deportiva "Príncipe"	Sm 97, Mza 39, lote 1
102	Cancha deportiva "Parque del Bombero"	Sm 98, Mza 25, lote
103	Cancha deportiva "Los olivos"	Sm 99, Mza 54, lote 1
104	Cancha deportiva "El cereso"	Sm 99, Mza 95, lote 1
105	Unidad deportiva "Chacmool"	Sm 100 , mza 64, lote 1
106	Cancha deportiva "SM 100 A"	Sm 100, Mza 49, lote
107	Módulo deportivo "Sm 101 B"	Sm 101, Mza 57, lote 2
108	Módulo deportivo "Domo 102"	Sm 102, Mza 74, lote 1
109	Cancha deportiva "Sintético 102"	Sm 102, Mza 75, lote 1
110	Módulo deportivo "Venados"	Sm 102, Mza 55, lote 1
111	Unidad deportiva "103 B"	Sm 103, Mza. 32, lote 1
112	Unidad deportiva "103 A"	SM 103, Mza. 76, lote 1
113	Cancha deportiva "Sintético 103"	Sm 103, Mza 24, lote 1
114	Cancha deportiva "Rápido 103"	Sm 103, Mza. 103, lote 1
115	Cancha deportiva "Tierra Maya"	Sm 105, Mz. 85, lote 3
116	Módulo deportivo "Sm 105 B"	Sm 105, Mza 43, lote 1
117	Módulo deportivo "Sm 107 A"	Sm 107, Mza. 18, lote 13
118	Unidad deportiva "Iris Mora"	Sm 200, Mza 56, lote 1
119	Módulo deportivo "Corsarios"	Sm 200, Mza 108, lote 1
120	Módulo deportivo "Quintas del Caribe"	Sm 202, Mza 26, lote 1
121	Módulo deportivo "Alejandría"	Sm 213, Mza 35, lote 1
122	Cancha deportiva "La Guadalupana"	Sm 217, Mza 18, lote 1
123	Cancha deportiva "Azteca 220"	Sm 220, Mza 27, lote 1
124	Cancha deportiva "Pioneros"	Sm 220, Mza 47, lote 2
125	Módulo deportivo "Domo 220"	Sm 220, Mza 42, lote 1
126	Módulo deportivo "Los Gemelos"	Sm 227, Mza 97-98, lote 1
127	Módulo deportivo "Unidad 227"	Sm 227, Mza 40-47, lote 1
128	Unidad deportiva "228 A"	Sm 228, Mza 46, lote 1
129	Módulo deportivo "228 B"	Sm 228, Mza 80, lote 1
130	Cancha deportiva "Deportivo Kabah"	Sm 229, Mza 51, lote 2

9

131	Cancha deportiva "Sintético 230"	Sm 230, Mza 36, lote 15
132	Módulo deportivo "El cenote"	Sm 230, Mza 13-14, lote 1
133	Módulo deportivo "Las culebras"	Sm 232, Mza 18, lote 26
134	Módulo deportivo "sintético 233"	Sm 233, Mza 32, lote 14
135	Unidad deportiva "Los abuelos"	Sm 234, Mza 41, lote 1
136	Módulo deportivo "SEDATU"	Sm 234, Mza 35, lote 1
137	Módulo deportivo "Sintético 235"	Sm 235, Mza 56, lote 1
138	Cancha deportiva "CEPAF"	Sm 236, Mza 34, lote 1
139	Cancha deportiva " Sintético 236"	Sm 236, Mza 24, lote 31
140	Unidad deportiva "Domo 237 A	SM 237, Mza 84, lote 1
141	Unidad deportiva "Domo 237 B"	Sm 237, Mza 97, lote 1
142	Cancha deportiva "Sm 237 C "	Sm 237, Mza 61
143	Cancha deportiva "Sintético 238"	Sm 238, Mza 19, lote 1
144	Cancha deportiva "Sm 238"	Sm 238, Mza 4, lote 3
145	Módulo deportivo "Tula"	Sm 239, Mza 21
146	Cancha deportiva "El triángulo"	Sm 240, Mza 44, lote 1
147	Modulo deportivo "Domo 240"	Sm 240, Mza 60, lote 8
148	Módulo deportivo "Villas Otoch"	Sm 247, Mza 10, lote 1
149	Cancha deportiva "Los tules"	Sm 248, Mza 63, lote 1
150	Módulo deportivo "El limonero"	Sm 248, Mza 71, lote 1
151	Módulo deportivo "Vista Real 1 A"	Sm 252, Mza. 29, lote 7
152	Módulo deportivo "Vista Real 1 B"	Sm 252, Mza. 24, lote 1
153	Módulo deportivo "Vista Real 2"	Sm 255, Mza. 40, lote 6
154	Módulo deportivo "Villas Otoch paraíso"	Sm 259, Mza. 108, lote 10
155	Cancha Deportiva "Las Palmas"	Sm 259, Mza. 45, lote 1
156	Cancha deportiva "Sm 259 A"	Sm 259, Mza. 116, lote 1
157	Módulo deportivo "Sm 259 B"	Sm 259, Mza. 52, lote 1
158	Módulo deportivo "Sm 259 C"	Sm 259, Mza. 12, lote 10
159	Cancha deportiva " Sm 259 D"	Sm 259, Mza. 34, lote 1
160	Módulo deportivo "Sintético Prado Norte"	Sm 260, Mza. 3, lote 7
161	Módulo deportivo " Domo 260 A"	Sm 260, Mza. 4, lote 5
162	Módulo deportivo " Domo 260 B"	Sm 260, Mza 2, lote 5
163	Módulo deportivo "Malibu"	Sm 500, Mza 9, lote 8
164	Cancha deportiva "Privada de la palmera"	Sm 501, Mza 13, lote 05
165	Cancha deportiva "Volibol 501"	Sm 501, Mz 14, lote 01
166	Módulo deportivo "Mediz Bolio"	Sm 505 Mza. 02, lote 01
167	Módulo deportivo "Domo 510"	Sm 510, Mza. 26, lote 1
168	Módulo deportivo "Cecilio Chi"	Sm 510, Mza. 64, lote 1
169	Cancha deportiva "Sm 510 B"	Sm 510, Mza 10, lote 1
170	Cancha deportiva "Paseos del caribe"	Sm 514, Mza 20, lote 2
171	Módulo deportivo "Rodríguez Alcaine"	Sm 515, Mza 12, lote 1
172	Módulo deportivo "Domo Barrio Maya"	Sm 517, Mza. 6, lote 9
173	Cancha deportiva "Orinoco"	Sm 519, Mza 38, lote 1
174	Cancha deportiva "Villas del caribe"	Sm 520, Mza 30, lote 1
175	Cancha de basket Ball y fútbol Lombardo	Sm 74
176	Domo deportivo Lombardo Toledano	López Portillo 23, Lombardo Toledano

10

Las cuales son ubicaciones que coadyuvaran a optimizar la información y servicios que se brindan a la población.

SEGUNDA. - COMPROMISOS DE LAS PARTES.
Para el cumplimento del presente instrumento, **"LAS PARTES"**, dentro del ámbito de sus atribuciones y/o facultades, se comprometen a:

Por **"CFE TEIT"**:

a) Llevar a cabo, en los sitios públicos señalados en la cláusula primera de este instrumento, señalados por el **"MUNICIPIO"** la provisión del **"SERVICIO"**, sin perjuicio de que se puedan realizar los ajustes correspondientes al listado de sitios públicos, previo acuerdo de **"LAS PARTES"**. Asimismo, proporcionará equipos tecnológicos nuevos (en adelante **"EQUIPOS"** descritos en el **Anexo I**), para la implementación del **"SERVICIO"**, de acuerdo con sus posibilidades, disponibilidad de **"EQUIPOS"**, servicio y cobertura, para lo cual el **"MUNICIPIO"** realizará las acciones necesarias para que se lleve a cabo la instalación, resguardo y suministro eléctrico para los **"EQUIPOS"** o dispositivos necesarios, así como las actividades necesarias a efecto de que **"CFE TEIT"** lleve a cabo la provisión del servicio de internet.

b) Coordinar las acciones necesarias para cumplir con el objeto del presente instrumento, para lo cual el personal de **"CFE TEIT"** o quienes designe, podrán acudir a los sitios públicos descritos en la cláusula primera de este instrumento jurídico, en días y horas hábiles, dando aviso al **"MUNICIPIO"** por cualquier medio de comunicación del que dispongan **"LAS PARTES"**, para lo cual se podrá hacer uso de medios electrónicos.

c) Proporcionar los **"EQUIPOS"** al **"MUNICIPIO"**, por sí o por un tercero autorizado por **"CFE TEIT"**, los cuales serán entregados al personal que el **"MUNICIPIO"** designe para los fines del presente convenio.

Lo anterior, se podrá constatar a través del acta correspondiente o documento idóneo en el que conste la entrega de los equipos tecnológicos y, en su caso, demás bienes o accesorios, pudiendo para tal efecto utilizar medios electrónicos.

d) Brindar asesoría al personal designado por el **"MUNICIPIO"**, para orientarlos sobre la forma en que se llevará a cabo el **"SERVICIO"** o, de ser el caso, la manera como se realizará la instalación de los **"EQUIPOS"**, lo cual se podrá hacer a través del uso de medios tecnológicos.

e) Los demás compromisos que se estimen pertinentes para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

Por el **"MUNICIPIO"**:

a) Proporcionar a **"CFE TEIT"**, un listado de sitios públicos, que contenga las características necesarias para su localización, con la finalidad de que se lleve a cabo la provisión del **"SERVICIO"** de internet, en los lugares que **"CFE TEIT"**, determine.

b) Permitir las maniobras necesarias y facilitar el acceso al personal de **"CFE TEIT"** o personal que esta designe, a los espacios físicos donde se ubiquen los sitios públicos, cuando sea el caso, de conformidad con lo establecido en el presente convenio, en días y horas hábiles.

c) Cerciorase que no exista algún impedimento legal para que la instalación de los **"EQUIPOS"**, pueda realizarse en cualquier lugar, ya sea exterior o interior de los sitios públicos. Por lo que, **"CFE TEIT"** no es responsable civil, administrativa, penalmente o de cualquier otra índole, por cualquier impedimento legal para cumplir con el objeto de este convenio, por causas imputables al **"MUNICIPIO"**.

d) Entregar cuando se requiera a **"CFE TEIT"**, por conducto del enlace que el **"MUNICIPIO"** designe, a través de medios electrónicos institucionales, la relación de los sitios públicos que cuentan con el **"SERVICIO"**, indicando cuántos **"EQUIPOS"** tiene cada sitio público, con las especificaciones que previamente **"CFE TEIT"** le solicite.

11

e) Tener el debido cuidado con los **"EQUIPOS"**, independientemente de las personas que hagan uso del **"SERVICIO"** que se provea, comprometiéndose a destinarlos al uso correspondiente y adecuado para sus funciones y mantenerlos en buen estado, ya que los **"EQUIPOS"** serán proporcionados por única ocasión por **"CFE TEIT"**.

f) No hacer uso indebido del **"SERVICIO"**, asumiendo el **"MUNICIPIO"** la responsabilidad, en caso de pérdida, falla o problemática de los **"EQUIPOS"** por causa imputable a su personal, en cuyo caso, deberá cubrir el costo de los mismos, de conformidad con el **Anexo I**, de este instrumento.

De tener los **"EQUIPOS"** fallas de origen, previa revisión y determinación por **"CFE TEIT"**, se podrá enviar un nuevo **"EQUIPO"** para el sitio público al que fue enviado de manera primigenia, dependiendo de sus posibilidades, disponibilidad, servicio y cobertura.

g) Asumir la responsabilidad de toda aquella información que sea transmitida o recibida, a través del **"SERVICIO"**, por lo que libera expresamente a **"CFE TEIT"** de las acciones que se deriven de accesos no autorizados, robo, daño, destrucción o desviación de datos, pérdida de información, modificación a las configuraciones y cualquier afectación a programas o equipos de su propiedad, en su posesión o que se relacionen, utilicen o vinculen de manera directa o indirecta con el **"SERVICIO"** referido.

h) Llevar a cabo las medidas requeridas para cuidar y salvaguardar su información, datos y/o software de su propiedad, de accesos desde internet a sus dispositivos o, en su caso, evitar una contaminación por software malicioso, por lo que **"CFE TEIT"**, no será responsable de los daños y perjuicios que, por estos hechos, pudieran causarse.

i) Que en caso de robo o extravío de los **"EQUIPOS"**, hará las denuncias pertinentes ante la autoridad correspondiente, y el documento que acredite tal hecho, se remitirá de manera digital al correo electrónico carlos.calderonrme@cfe.mx o, en su caso, a otro correo que para tal efecto señale **"CFE TEIT"**.

Dichas denuncias se harán ante la autoridad competente, señalando las características generales y especificaciones de los equipos tecnológicos robados o extraviados, que de manera enunciativa más no limitativa corresponden a las siguientes:

- Marca
- Modelo
- Número de serie

j) Devolver, al término de la vigencia del convenio, dentro de los 30 días a que ello ocurra, los **"EQUIPOS"** en buen estado, salvo por el desgaste natural de los mismos, en caso de ser requeridos por **"CFE TEIT"**. De lo contrario, **"CFE TEIT"** podrá requerir el pago de los mismos.

k) Las demás que se estimen convenientes entre **"LAS PARTES"** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración.

TERCERA. - ACUERDOS ESPECÍFICOS. - "LAS PARTES" podrán celebrar para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, acuerdos específicos, suscritos por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales para tal efecto, y se integrarán al presente convenio de colaboración para formar parte de este.

CUARTA. - ENLACES. Para la adecuada comunicación de las acciones y actividades derivadas del presente Convenio de Colaboración, **"LAS PARTES"** designan como enlaces, a los servidores púbicos siguientes:

a) Por **"CFE TEIT"**, a **Ramón Morales Cruz**, Auxiliar Técnico, con correo electrónico: ramon.moralescr@cfe.mx
b) Por el **"MUNICIPIO"**, al C. Ramón Heriberto Valdiviezo López, encargado del Área Dirección de Patrimonio Municipal, con correo electrónico: direcciónpatrimonio@cancun.gob.mx

Lo anterior, sin perjuicio de los demás servidores públicos que **"LAS PARTES"** estimen necesario designar o remover, en aras de una óptima comunicación para el cumplimiento de este convenio.

12

Asimismo, todas la notificaciones o avisos de carácter técnico y legal que deseen hacerse **"LAS PARTES"**, en virtud del presente instrumento, serán por escrito, correo electrónico institucional u oficio signado por los enlaces designados. En este sentido un aviso se considerará efectivo contra la recepción confirmada por la parte receptora.

QUINTA. - RESPONSABILIDADES. - "LAS PARTES" manifiestan que no incurrirán en responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a este Convenio de Colaboración o los acuerdos específicos, cuando se vean materialmente impedidas para ello por caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades y compromisos en la forma y términos que determinen de común acuerdo. En este supuesto, la parte que se encuentre imposibilitada para cumplir con tales obligaciones, deberá notificarlo por escrito a la otra tan pronto como le sea posible, así como tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación de que se trate.

Podrán suspenderse los efectos de este convenio de colaboración por razones ajenas a **"LAS PARTES"** que impidan el desarrollo del mismo, sin que ello traiga como consecuencia su terminación; una vez desaparecida la causa de la suspensión, continuarán los efectos del mismo.

SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio de colaboración es público; sin embargo, guardarán confidencialidad estricta respecto de la información que mutuamente se proporcionen y respecto de aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución de este instrumento, de manera especial, la clasificada como confidencial o reservada, en términos de lo establecido en la normatividad aplicable en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita del titular de la información y del responsable de su manejo.

Los compromisos previstos en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun cuando **"LAS PARTES"** dieran por terminado de manera anticipada el presente convenio de colaboración o éste concluya su vigencia. El incumplimiento del compromiso de confidencialidad previsto en la presente cláusula podrá ser causa de responsabilidad en términos de lo previsto en las disposiciones aplicables.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

SÉPTIMA. - RELACIONES LABORALES. - "LAS PARTES" acuerdan que el personal designado o contratado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente convenio de colaboración, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea y, en ningún caso, podrá considerarse a la otra como patrón solidario o sustituto, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratado o designado. En consecuencia, **"LAS PARTES"** asumirán su responsabilidad atendiendo a cualquier reclamación que llegara a formular su personal en contra de la otra parte por lo tanto, cada una de las partes deberá liberar a la otra parte de cualquier responsabilidad obligándose mutuamente a estar a salvo y en paz de cualquier reclamación o demanda derivada de las relaciones laborales o terceros contratistas.

OCTAVA. - CESIÓN O TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones derivados del presente convenio de colaboración o de los acuerdos específicos, salvo las que lo ameriten para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.

NOVENA. - VIGENCIA. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio de colaboración tendrá una duración de doce meses y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma. Se renovará cuando se dé aviso entre **"LAS PARTES"** y **"CFE TEIT"** acepte.

DÉCIMA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. - El presente convenio de colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo o cuando **"CFE TEIT"** comunique por escrito, con al menos treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. En caso de que existan acciones o actividades en desarrollo, deberán tomarse las previsiones necesarias para concluirlas, a fin de evitarse perjuicios entre **"LAS PARTES"** o a terceros.

13

También podrá terminarse anticipadamente este convenio de colaboración, cuando se presente un caso fortuito o de fuerza mayor consecuencia del cual se extinga la necesidad del **"MUNICIPIO"**, o bien, **"CFE TEIT"** quede imposibilitado para dar cumplimiento a las obligaciones objeto del convenio.

DÉCIMA PRIMERA. - NOTIFICACIONES. - Todas las notificaciones o cualquier comunicación que deseen hacer **"LAS PARTES"**, deberán realizarse en el domicilio que señalaron en el apartado de declaraciones del presente instrumento, incluyendo el cambio de domicilio y/o servidores públicos, y se podrá realizar por medios electrónicos con acuse de recibo o por cualquier otro medio que asegure su recepción y confirmación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. - "LAS PARTES" convienen que las cláusulas acordadas en este convenio de colaboración son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su cumplimiento; cualquier duda, discrepancia o controversia respecto a su alcance, interpretación, formalización, cumplimiento y ejecución, será resuelta por **"LAS PARTES"** de mutuo acuerdo por escrito.

En caso de que entre **"LAS PARTES"** persista la discrepancia o controversia, estás acuerdan sujetarse a la Jurisdicción de los Tribunales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que, por razón de su domicilio presente o futuro, pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio de colaboración y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman en dos ejemplares para constancia, en la Ciudad de México, el __ de __ del 2021.

POR "EL MUNICIPIO"

LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA PRESIDENTE MUNICIPAL	**LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ** OFICIAL MAYOR

POR "CFE TELECOMUNICACIONES E INTERNET PARA TODOS, CFE TEIT"

LIC. CARLOS GILDARDO CALDERÓN GERENTE DE LOGÍSTICA PARA LA CONEXIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	**LIC. JOSÉ LUIS DE ANDA RAMÍREZ** JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
N. Q. ROO
RÍDICA Y DOCUMENTAL

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN CFE TELECOMUNICACIONES E INTERNET PARA TODOS Y EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, DE FECHA __ DE ___ DE 2021 FIRMADA AL CALCE Y AL MARGEN POR "LAS PARTES" QUE INTERVIENEN, EL CUAL CONSTA DE 12 FOJAS INCLUYENDO LAS FIRMAS.

14

ANEXO I

Bienes	Costo unitario de los equipos
Equipo exterior de conectividad CPE 4G	**$4,895.68** (Cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 68/100 moneda nacional)
Equipo exterior de Servicio AP WiFi6	**$13,881.45** (Trece mil ochocientos ochenta y un pesos 45/100 moneda nacional)

*Los precios no incluyen IVA

GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
DICA Y DOCUMENTA

15

LA CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA 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 **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024,** DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021.** ----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, PRESIDENTE MUNICIPAL, 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 **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024,** DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021.** PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. ----------

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

IA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
I, Q. ROO
ÍDICA Y DOCUMENTA

16

LA QUE SUSCRIBE CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE **16 (DIECISEIS)** FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL **SEXTO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y SU ANEXO, DE LA **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024**, DE FECHA **04 DE NOVIEMBRE DEL 2021**.----------

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS **19** DÍAS DEL MES DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIUNO**.----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA GENERAL
AYUNTAMIENTO BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTA

ESTADOS UNIDOS
SECRETARI
A. AYUNTAMIENTO
CANCÚN
UNIDAD TÉCNICA

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCENTE

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.

FECHA: 06-MAYO-2021

00001

Acuerdo 18-21/384

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2021, 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 RATIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, APROBADAS EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COPLADEMUN, EN LOS TERMINOS 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 y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9º, 10, 126, 145 y demás relativos y conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; las disposiciones de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; las disposiciones del Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 65, 66 fracción II inciso k) y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 3 fracción I, 21, 22, 27 fracción IV, 48 fracción VIII, 50 inciso A) fracciones II y XXI, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5 fracción I párrafo segundo, 11 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 7º, 8º y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 119 fracción IX y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 27, 28, 29, 31, 44, 45, 46 y 47 y demás aplicables del Reglamento de Planeación y Desarrollo para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,

CONSIDERANDO

Que en el ámbito de la planeación democrática del desarrollo nacional, los Comités de Planeación del Desarrollo Municipal "COPLADEMUN" son los órganos rectores del proceso de planeación en los municipios, y tienen a su cargo, la coordinación entre los gobiernos federal, estatal y municipal; la integración de la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado al proceso de planeación; así como el ejercicio de las demás funciones y el despacho de los asuntos que en la materia de planeación les confieran las leyes y otras disposiciones normativas aplicables;

Que los COPLADEMUN, están integrados por los Presidentes Municipales; Los miembros de los Ayuntamientos; los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; Los Titulares de las Comisiones donde participen los sectores público, social y privado, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del Municipio; Los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 fracción IV de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; así como representantes del Consejo Municipal de Participación Social para la Planeación Democrática; del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, COPLADE; de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal; con funciones de planeación que operen en el municipio; de los Órganos Autónomos; y los demás que considere el Presidente Municipal;

Que de conformidad con el marco jurídico referenciado, el Ayuntamiento dentro del COPLADEMUN, tiene las siguientes atribuciones: aprobar, publicar y ordenar la divulgación del Plan Municipal y los programas que deriven de este último y presentarlo al Congreso del Estado para su conocimiento; Proponer al COPLADEMUN, los programas prioritarios para que formen parte del Plan Municipal; *Ratificar las propuestas de inversión en obras y servicios públicos municipales presentadas al COPLADEMUN*, por parte de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, que resulten procedentes en términos del plan y programas municipales;

Que, en cumplimiento al Reglamento de Planeación y Desarrollo para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el día veintiséis de abril del presente año, el Comité Técnico, llevó a cabo su Décimo Octava Sesión Ordinaria, en la cual se analizó la propuesta de Modificación al Programa de Inversión Anual 2021.

Que, de acuerdo al Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el día veintiocho de abril del presente año, la Comisión Ordinaria de Planeación Municipal, en su Trigésima Sesión Ordinaria, tuvo a bien sesionar y dictaminar la propuesta de Modificación al Programa de Inversión Anual 2021, la cual respondió al procedimiento de alta de obra pública en diversas arreas del municipio.

1

00002

Que en observancia a la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, el día tres de mayo del presente año, se llevó a cabo la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN, en la cual fueron aprobadas las Modificaciones al Programa de Inversión Anual 2021.

Que por las consideraciones expuestas y en cumplimiento a lo previsto en la fracción III del articulo 41 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, es necesario someter a la aprobación de los miembros de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se ratifican las modificaciones al Programa de Inversión Anual, Ejercicio Fiscal 2021 aprobadas en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, COPLADEMUN, de fecha tres de mayo del dos mil veintiuno, de conformidad con lo siguiente:

RAMO 33 FISM 2021	Inversión aprobada en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del COPLADEMUN periodo 2018-2021	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021
PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN		BAJA aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	REDUCCIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	AMPLIACIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	ALTAS aprobadas en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2021						
Gastos Indirectos					$ 600,000.00	$ 600,000.00
Programa de Desarrollo Institucional					$ 2,189,255.54	$ 2,189,255.54
OBRA						
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Costa Maya					$ 3,584,990.92	$ 3,584,990.92
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av Diagonal Tulum					$ 9,384,609.77	$ 9,384,609.77
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Francisco I. Madero entre diagonal Tulum y Av. Bonampak					$ 7,215,652.95	$ 7,215,652.95
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Puerto Juárez entre Av. Ixtepec y Av. Lak'in					$ 4,672,217.77	$ 4,672,217.77
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Puerto Juárez					$ 7,748,797.03	$ 7,748,797.03
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Avenida Carabanchel (Heberto Castillo)					$ 7,846,011.26	$ 7,846,011.26
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Calle 17					$ 2,765,375.17	$ 2,765,375.17
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Calle 61 Norte					$ 1,079,477.27	$ 1,079,477.27
Cedula de inversión FISM 2021					$ 62,376,389.32	$ 62,376,389.32
Total:					$ 109,462,777.00	$ 109,462,777.00

RAMO 33 FORTAMUN 2021	Inversión aprobada en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del COPLADEMUN periodo 2018-2021	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021
PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN		BAJAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	REDUCCIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	AMPLIACIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	ALTAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL						
Obras Públicas						
Cédula de Inversión para Obra "Rehabilitación Instalaciones Seguridad Pública".	$4,286,071.00	$4,286,071.00				$0
Rehabilitación de las instalaciones de la Academia de Policía en el Municipio de Benito Juárez					$4,286,071.00	$ 4,286,071.00
Total:	$4,286,071.00	$4,286,071.00	$0.00	$ -	$ 4,286,071.00	$ 4,286,071.00

ENERAL
BENITO JUA
ROO
A Y DOCUMENTA.

2

00003

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021	Inversión aprobada en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del COPLADEMUN periodo 2018-2021	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021
PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN		BAJAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	REDUCCIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	AMPLIACIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	ALTAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021						
Mejoramiento de vialidades en zonas escolares etapa 1	$0.00				$ 5,706,198.03	$ 5,706,198.03
Mejoramiento de vialidades en zonas escolares etapa 2	$0.00				$ 9,306,607.06	$ 9,306,607.06
Total:	$0.00		$0.00	$ -	$ 15,012,805.09	$ 15,012,805.09

REFRENDO SANEAMIENTO AMBIENTAL 2020	Apertura del Programa de Inversión Anual 2021 aprobada en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del COPLADEMUN 2018-2021		Inversión del Programa de Inversión Anual 2021 aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN 2018-2021	
PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN	Pagado 2020	Refrendo 2021	Pagado 2020	Refrendo 2021
REFRENDO SANEAMIENTO AMBIENTAL 2020				
Servicios relacionados con la obra pública para la Elaboración de Estudios y Proyecto Ejecutivo para la 4ta Celda Sanitaria	$3,303,999.44	$ 3,149,562.41	$1,984,609.44	$ 4,468,952.41
Total:	$3,303,999.44	$ 3,149,562.41	$ 1,984,609.44	$ 4,468,952.41

Nota: Los datos del refrendo de la Apertura del Programa de Inversión Anual 2021, son datos de saldos bancarios en los cuales son plasmados como pagados, se consideró el anticipo, pero presupuestalmente no se considera como pagado, (el anticipo se va amortizando en cada una de las estimaciones. Al ser el Programa de Inversión Anual un documento presupuestal, se actualizara conforme a la tabla.

SANEAMIENTO AMBIENTAL 2021	Inversión aprobada en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del COPLADEMUN periodo 2018-2021	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021
PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN		BAJAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	REDUCCIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	AMPLIACIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	ALTAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	
SANEAMIENTO AMBIENTAL 2021						
Ampliación del CIMRESIBJIM 4ta Celda Sanitaria, ubicado en predio R-2, SM-085, L-001, Parcela 196ZIPI, Zona Continental del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.	$0.00				$ 51,991,664.02	$ 51,991,664.02
Total:	$0.00		$0.00	$ -	$ 51,991,664.02	$ 51,991,664.02

RECURSOS FISCALES 2021	Inversión aprobada en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del COPLADEMUN periodo 2018-2021	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021
PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN		BAJAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	REDUCCIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	AMPLIACIONES aprobada en Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	ALTAS aprobada en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria COPLADEMUN 2018-2021	
RECURSOS FISCALES 2021						
Mejoramiento de movilidad y adecuación de cruces en Avenidas principales sobre Av. Bonampak	$0.00				$ 1,800,000.00	$ 1,800,000.00
Total:	$0.00		$0.00	$ -	$ 1,800,000.00	$ 1,800,000.00

SEGUNDO. - Se actualiza el Programa de Inversión Anual ejercicio fiscal 2021 con las modificaciones ratificadas en el punto de acuerdo que antecede, para quedar de conformidad con el **Anexo 1**, y que forma parte del mismo, como si a la letra se insertase.

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

EXICANOS

ENERAL
BENITO JUÁREZ
. ROO
CA Y DOCUMENTA

3

00004

ANEXO

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

SEXAGÉSIMA CUARTA
SESIÓN ORDINARIA
2018-2021

06-MAYO-2021

GENERAL
E BENITO JUÁREZ
L ROO
ICA Y DOCUMENTA

4

00005

ANEXO 1

A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
DICA Y DOCUMENTA

5

00006

PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL 2021

RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.

FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS 2021.

EMERAL
BENITO JUÁREZ
ROO
A Y DOCUMENT

6

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ
PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2021

RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS

FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS 2021

PROGRAMA / OBRA	INVERSION	
	TOTAL	FEDERAL
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	$580.353.234,00	$580.353.234,00
Pago de sueldos y salarios del personal de la SSPyT y de la Dirección de Bomberos.	$180.047.210,61	$180.047.210,61
Programa Emergente de Pago de Sueldos y Salarios para Dependencia y Entidades Municipales Prioritarias, por Emergencia Sanitaria COVID 19.	$190.797.799,55	$190.797.799,55
Saneamiento Financiero.	$39.007.944,69	$39.007.944,69
Obras Públicas Rehabilitación de las instalaciones de la Academia de Policía en el Municipio de Benito Juárez	$4.288.071,00	$4.288.071,00
Cédula Cuarto Trimestre 2021	$166.214.208,15	$166.214.208,15

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

PROGRAMA / OBRA	INVERSION	
	TOTAL	FEDERAL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2021	$ 109.462.777,00	$ 109.462.777,00
Gastos Indirectos	$ 600.000,00	$ 600.000,00
Programa de Desarrollo Institucional	$ 2.189.255,54	$ 2.189.255,54
OBRAS		
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Costa Maya	$ 3.584.990,92	$ 3.584.990,92
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Diagonal Tulum	$ 9.384.609,77	$ 9.384.609,77
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Francisco I. Madero entre diagonal Tulum y Av. Bonampak	$ 7.215.652,95	$ 7.215.652,95
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av. Puerto Juárez entre Av. Ixtepec y Av. Lak'in	$ 4.672.217,77	$ 4.672.217,77
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Av Puerto Juárez	$ 7.748.797,03	$ 7.748.797,03
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Avenida Carabanchel (Heberto Castillo)	$ 7.846.011,26	$ 7.846.011,26
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Calle 17	$ 2.765.375,17	$ 2.765.375,17
Construcción de pavimento, Municipio de Benito Juárez, Localidad Cancún, Quintana Roo, Calle 61 Norte	$ 1.079.477,27	$ 1.079.477,27
Cedula de inversión FISM 2021	$ 62.376.389,32	$ 62.376.389,32

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

00009

PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL 2021

RECURSOS FISCALES 2021

ENERAL
BENITO JUÁREZ
ROO
Y DOCUMENT

9

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ
PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2021

RECURSOS FISCALES 2021

PROGRAMA / OBRA	INVERSION	
	TOTAL	MUNICIPAL
RECURSOS FISCALES 2021	**$5.061.852,85**	**$5.061.852,85**
Consolidación de Ciclo Vias Cancún Zona Centro	$3.261.852,85	$3.261.852,85
Mejoramiento de movilidad y adecuación de cruces en Avenidas principales sobre Av. Bonampak	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

00011

PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL 2021

SANEAMIENTO AMBIENTAL 2021

GENERAL
E BENITO JUÁREZ
L ROO
CA Y DOCUMA

11

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ
PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2021

SANEAMIENTO AMBIENTAL 2021

PROGRAMA / OBRA	INVERSION	
	TOTAL	MUNICIPAL
SANEAMIENTO AMBIENTAL 2021	$ 51.991.664,02	$ 51.991.664,02
Ampliación del CIMRESIBJIM 4ta Celda Sanitaria, ubicado en predio R-2, SM-085, L-001, Parcela 196ZIPI, Zona Continental del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.	$51.991.664,02	$51.991.664,02

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

00013

PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL 2021

REFRENDO FIDEICOMISO FONDO METROPOLITANO 2020

OS MEXICANOS
A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
, Q. ROO
DICA Y DOCUM

13

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2021

REFRENDO FIDEICOMISO FONDO METROPOLITANO 2020

PROGRAMA / OBRA	INVERSION			
	TOTAL APROBADO	TOTAL CONTRATADO	TOTAL PAGADO 2020	REFRENDO 2021
REFRENDO FIDEICOMISO FONDO METROPOLITANO 2020				
Implementación de Ciclo Vías Cancún Zona Centro Fase 2	$28.906.565,39	$27.081.794,80	$0,00	$27.081.794,80

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

00015

PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL 2021

REFRENDO SANEAMIENTO AMBIENTAL 2020

A GENERAL
DE BENITO JUÁ
.O. ROO
DICA Y GO

15

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2021

REFRENDO SANEAMIENTO AMBIENTAL 2020

PROGRAMA / OBRA	INVERSION			
	TOTAL APROBADO	TOTAL CONTRATADO	TOTAL PAGADO 2020	REFRENDO 2021
REFRENDO SANEAMIENTO AMBIENTAL 2020				
Servicios relacionados con la obra pública para la Elaboración de Estudios y Proyecto Ejecutivo para la 4ta Celda Sanitaria	$6.486.451,84	$6.453.561,85	$1.984.609,44	$4.468.952,41

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

00017

PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL 2021

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021

IDOS MEXICANOS
ARIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
IN, Q. ROO
MÍDICA Y DOCU

17

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ
PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2021

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021

PROGRAMA / OBRA	INVERSION	
	TOTAL	MUNICIPAL
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021	$ 15.012.805,09	$ 15.012.805,09
Mejoramiento de vialidades en zonas escolares etapa 1	$ 5.706.198,03	$ 5.706.198,03
Mejoramiento de vialidades en zonas escolares etapa 2	$ 9.306.607,06	$ 9.306.607,06

ANEXO 1 PIA 2021 VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN COPLADEMUN

00919

LA CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **SÉPTIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021,** DE FECHA **06 DE MAYO DEL 2021.** ----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRIMERA REGIDORA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CIUDADANA CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **SÉPTIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021,** DE FECHA **06 DE MAYO DEL 2021**. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. ----------

C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR
PRIMERA REGIDORA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

RIA GENERA
O DE BENITO
W, Q. ROO
MIDICA Y DO

19

LA QUE SUSCRIBE CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 19 (DIECINUEVE) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y SU ANEXO, DE LA SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2021.----------

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.---

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTAL

SECRE
H. AYUNTAMIE
CA
UNIDAD TÉCNIC

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCENTE

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

FECHA: 06-MAYO-2021

00001

Acuerdo 18-21/383

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 06 DE MAYO DEL 2021, 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, ADICIONAR LA CANTIDAD DE 8,868 (OCHO MIL OCHOCIENTAS SESENTA Y OCHO) LUMINARIAS A LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO QUE REALIZA LA EMPRESA CONCESIONARIA CELSOL, S.A.P.I. DE C.V.; ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ADICIONALES DEL PROGRAMA DE SOLUCIONES INTELIGENTES PARA EL CONTROL Y MONITOREO EN TIEMPO REAL, DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN LA CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA DEL CONTRATO DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TERMINOS DEL PROPIO ACUERDO.----------

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115 fracción III inciso b) y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 ,147 incisos b) y g), 153 fracciones III incisos a) y c), fracción V, 154 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 59, 60, 65, 66 fracción I inciso b), fracción III inciso a), fracción VI inciso a), 168, 169 inciso b), 171, 229 fracciones II y IV, 230 fracciones I y IV inciso c) y demás relativos de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5 fracciones I, IV, VIII, IX, X, XIX, 6º, fracción IV, 60 inciso A fracción III, 239 fracción II y XV, 333, 334, 335 y demás relativos del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 31, 151 y demás relativos del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el desahogo del quinto punto del orden del día de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-20218, de fecha 23 de noviembre de 2017, se aprobó el Dictamen Legal, Técnico, Administrativo y Financiero, de fecha 16 de noviembre de 2017, así como la Resolución y Fallo de fecha 17 de Noviembre de 2017, emitidos por el Comité Técnico Dictaminador al amparo de la Licitación Pública Nacional MBJ-CDT-001-2017, correspondiente a la concesión de la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que de lo dispuesto por el artículo 177 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se solicitó a la XV Legislatura Constitucional del Estado de Quintana Roo, la ratificación de la concesión otorgada para la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, por un periodo de quince años, a favor de la persona moral denominada como CELSOL, S.A.P.I. DE C.V., misma que fue aprobada mediante el Decreto 148 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 15 de enero de 2018;

Que con fecha 16 de enero de 2018 se llevó a cabo la suscripción del respectivo contrato de concesión para la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que el contrato de concesión en comento establece como parte de su objeto la operación y mantenimiento de al menos 51,812 luminarias que integran el sistema de alumbrado público en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, número que en la actualidad se encuentra rebasado, toda vez que en principio fueron objeto de dichas acciones 48,204 luminarias por concepto de modernización, operación y mantenimiento, y 3,608 luminarias solo por concepto de operación y mantenimiento, sin su modernización; posteriormente se adicionaron, para modernización, operación y mantenimiento 3,685 luminarias más, llegando a un total de 55,497 luminarias, en estas fases iniciales de la operación de la concesión del servicio de alumbrado público;

Que de igual manera, en el referido contrato se establece la potestad del Municipio para solicitar a la concesionaria que incremente o adicione luminarias y la infraestructura a la concesión establecida en el mismo contrato, como podría ser el caso de aquellas luminarias ubicadas en fraccionamientos, desarrollos o vialidades nuevas que el Municipio añada a su sistema de alumbrado público, para lo cual deberá notificar el número de luminarias adicionales que requiera que se integren a la concesión, a fin de que la concesionaria preste el servicio de alumbrado público en los componentes de las nuevas redes eléctricas de alumbrado público, siendo añadidas al sistema de alumbrado público del Municipio;

Que en el desahogo del octavo punto del orden del día de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria, del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha 16 de enero de 2020, se autorizó

1

ARIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
CÚN, Q. ROO
JURÍDICA Y DOCUMENTAL

00002

adicionar 5,214 luminarias, de las cuales 4,122 fueron susceptibles de modernización, operación y mantenimiento, y 1,092 luminarias se consideraron exclusivamente para ejecutar su modernización, toda vez que ya se encontraban en operación y mantenimiento, al Servicio de Alumbrado Público que realiza la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público, para que en ese entonces diera como total de luminarias en operación la cantidad de 59,619 luminarias;

Que esta ocasión se ha determinado que se adicione la cantidad de 8,868 luminarias, siendo que 6,352 son susceptibles de modernización, operación y mantenimiento y 2,516 se incluirían exclusivamente para su modernización, toda vez que ya se encuentran en operación y mantenimiento, al Servicio de Alumbrado Público que realiza la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público, motivo por el cual y afecto de cumplir con el procedimiento referido en el contrato el Director de Alumbrado Público, mediante oficio número SP/DAP/0200/2021, de fecha 03 de mayo de 2021, remitió al Secretario Municipal de Obras Públicas y Servicios, el "Estudio de Viabilidad para adicionar Luminarias Adicionales a la Concesión de Servicio de Alumbrado Público del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", con base en el cual solicita que sean adicionadas a la concesión, la cantidad de 8,868 (ocho mil ochocientas sesenta y ocho) luminarias para su modernización por parte de la empresa concesionaria; estudio que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare;

Que en seguimiento a lo anterior, el citado Secretario de Obras Públicas y Servicios, con fecha 03 de mayo de 2021, mediante oficio número SMOPS/0393bis/2021, remitió el estudio de viabilidad en cita, a la Secretaria General del Ayuntamiento, para que por su conducto sea sometido a la consideración de este órgano colegiado de gobierno para los efectos legales conducentes;

Que el estudio de viabilidad de mérito, propone adicionar las 8,868 (ocho mil ochocientas sesenta y ocho) luminarias antes mencionadas, a la operación y mantenimiento del servicio de alumbrado público que realiza la empresa concesionaria de dicho servicio, mismas que de ser atendidas en su mantenimiento y operación representarían un gasto de **$1,448,681 (Un millón cuatrocientos cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)** mensuales, más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado y las actualizaciones que correspondan de conformidad con el Contrato de Concesión del Servicio de Alumbrado Público de fecha 16 de enero de 2018, que contempla principalmente materiales, mano de obra, combustible y herramientas;

Que la adecuada operación y mantenimiento de las luminarias que se pretende adicionar a la concesión, permitiría atender y solucionar las diversas problemáticas como lo son la emisión de contaminantes, alto consumo de energía eléctrica, altos costos de mantenimiento y constantes reemplazos, entre otras que actualmente padece la ciudadanía, toda vez que la modernización completa de luminarias con las que hasta ahora cuenta el sistema de alumbrado público del municipio, aportaría beneficios ambientales importantes relativos a las emisiones de dióxido de carbono; ahorro adicional en consumo de energía eléctrica del alumbrado público; ahorro adicional en la operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público;

Que en ese mismo orden ideas, llevar a cabo la adición de las 8,868 (ocho mil ochocientas sesenta y ocho) luminarias, representaría una aditiva en el pago mensual de la contraprestación a la empresa concesionaria lo cual no generaría un egreso adicional para el municipio, en virtud de que dicho monto se pagaría con el ahorro en el consumo de energía eléctrica del servicio de alumbrado público que se obtendría con la modernización de estas luminarias y su optima operación y mantenimiento;

Que por otra parte, el referenciado contrato de concesión prevé en su cláusula Trigésima Cuarta el derecho de la concesionaria para que, previa notificación que realice al Municipio y la aprobación por parte del Ayuntamiento, implemente y desarrolle oportunidades adicionales dentro de la concesión del servicio de alumbrado público que permitan a las partes mejorar las condiciones económicas, energéticas y en general cualquier oportunidad que represente un beneficio para la prestación del servicio, siempre y cuando represente de manera evidente y justificada un beneficio equitativo para el Municipio y la concesionaria;

Que en ejercicio del citado derecho, la concesionaria CELSOL, S.A.P.I. de C.V., mediante escrito con número OE/PCUN/004/2021 de fecha 03 de mayo de 2021, presentó ante la Secretaria de Obras Públicas y Servicios, la Propuesta de Oportunidades Adicionales para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que a su vez fue remitido por éste, a la Secretaria General del Ayuntamiento para ser sometido a la aprobación del Ayuntamiento; propuesta que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare;

2

RIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
URÍDICA Y DOCUMENTAL

00003

Que mediante el libelo en cita, la empresa concesionaria propone la implementación del programa de Soluciones Inteligentes para el Control y Monitoreo en Tiempo Real el cual permitirá que se controlen las luminarias del Municipio y saber su estado en tiempo real, lo que impactará en una mejora importante en la prestación del Servicio de Alumbrado Público a los ciudadanos, aunado a que se estima que el ahorro total que generaría la implementación de esta oportunidad adicional equivaldría a $13,264,923.00 (Trece millones doscientos sesenta y cuatro mil novecientos veintitrés pesos 00/100 m.n.)aproximadamente durante la vida del Contrato, adicionales a los beneficios directos a la prestación del Servicio de Alumbrado Público, el municipio obtendrá la reducción de emisiones de dióxido de carbono, calles más y mejor iluminadas, mayor disponibilidad de luminarias y finalmente colocar al municipio como la primera ciudad con Smart Ligthing en el país;

Que en conclusión la propuesta presentada por la empresa concesionaria del servicio de alumbrado público, ofrece controlar el encendido y apagado remoto de Circuitos de Alumbrado Público en servicios medidos, lo que proporcionará un beneficio energético, operativo y administrativo principalmente en avenidas principales y zonas principales del municipio; monitorear en tiempo real de manera remota, el consumo eléctrico de circuitos de alumbrado público en servicios medidos, generándose un beneficio operativo y administrativo ya que se podrán identificar luminarias apagadas antes de ser reportadas por la ciudadanía, y como beneficio económico se podrá comprobar en tiempo real cual fue el consumo adicional de energía;

Que la implementación y desarrollo de las oportunidades adicionales que nos ocupan representarían una aditiva en el pago mensual de la contraprestación a la concesionaria de **$33,070.41 (Treinta y tres mil setenta pesos 41/100 M.N.)**, cantidad a la cual deberán aplicárseles el correspondiente Impuesto al Valor Agregado y las actualizaciones correspondientes establecidas en el Contrato, lo cual tampoco significaría una erogación adicional para el municipio, en virtud de que dicho monto se pagaría con el ahorro en el consumo de energía eléctrica del servicio de alumbrado público que se obtendría con la implementación de las mismas;

Que en atención a las consideraciones expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes de este Órgano Colegiado de Gobierno, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba y autoriza adicionar la cantidad de 8,868 luminarias (6,352 para modernización, operación y mantenimiento y 2,516 exclusivamente para su modernización), a la operación y mantenimiento del Servicio de Alumbrado Público que realiza la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público, para que el total de luminarias en operación y mantenimiento a cargo de la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de Concesionaria del Servicio de Alumbrado Público sea de la cantidad de 65,971 (sesenta y cinco mil novecientas setenta y un luminarias).

SEGUNDO. - Se aprueba y autoriza al titular de la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios y/o a quien éste designe en su nombre para notificar a la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público, para que tome en operación y mantenimiento la cantidad adicional de 8,868 (ocho mil ochocientas sesenta y ocho) luminarias, para que el total de luminarias en operación y mantenimiento a cargo de la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de Concesionaria del Servicio de Alumbrado Público sea de la cantidad de 65,971 (sesenta y cinco mil novecientas setenta y un) luminarias.

TERCERO. - Derivado de las aprobaciones establecidas en los puntos **PRIMERO** y **SEGUNDO**, se aprueba y autoriza incrementar el pago mensual de la contraprestación a la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su carácter de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público por un monto equivalente a **$1,448,681 (Un millón cuatrocientos cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)** mensual más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado y las actualizaciones que correspondan de conformidad con el Contrato de Concesión del Servicio de Alumbrado Público de fecha 16 de enero de 2018.

CUARTO. - Se aprueba y autoriza que como fuente de pago de las autorizaciones otorgadas en los acuerdos **PRIMERO** y **SEGUNDO** se utilicen los recursos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo que se encuentran fideicomitidos como parte del patrimonio del Fideicomiso 2004041-0 de Banco Santander (México), Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México en su carácter de Fiduciario.

3

RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
JRÍDICA Y DOCUMENTAL

00004

QUINTO.- Se aprueba y autoriza a los titulares de la Presidencia Municipal, de la Secretaria General del Ayuntamiento, de la Sindicatura Municipal y de la Tesorería Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, para que de manera conjunta o separada y en términos del **Anexo 3 (Alcance de la prestación delos servicios); Formato 3; APARTADO 3. Etapa de Operación y Mantenimiento; Numeral 3.4 Adiciones al Sistema de Alumbrado Público del Contrato de Concesión del Servicio de Alumbrado Público de fecha 16 de enero de 2018.** se realice la notificación de la instrucción a Banco Santander (México), Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, relativa al incremento del cobro relacionado con las aprobaciones mencionadas en los puntos **PRIMERO, SEGUNDO** y **TERCERO**.

SEXTO. - Se aprueba y autoriza ratificar al titular de la Dirección de Alumbrado Público como Supervisor Municipal de la Concesión del Servicio de Alumbrado Público al amparo de lo establecido en el Contrato de Concesión del Servicio de Alumbrado Público de fecha 16 de enero de 2018. Así mismo, se le instruye para que notifique a la Comisión Federal de Electricidad respecto de los términos y alcances del presente acuerdo.

SÉPTIMO. - Se aprueba y autoriza que la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su carácter de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público lleve cabo la implementación de las oportunidades adicionales del programa de Soluciones Inteligentes para el Control y Monitoreo en Tiempo Real, el cual permitirá que se controlen las luminarias del Municipio y saber su estado en tiempo real, lo que impactará en una mejora importante en la prestación del Servicio de Alumbrado Público a los ciudadanos.

OCTAVO. - Se aprueba y autoriza al titular de la Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios y/o a quien éste designe en su nombre, para notificar a la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su calidad de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público, para que lleve a cabo la implementación de las Oportunidades Adicionales mencionadas en el acuerdo SÉPTIMO.

NOVENO. - Derivado de las aprobaciones establecidas en los puntos **SÉPTIMO** y **OCTAVO**, se aprueba y autoriza incrementar el pago mensual de la contraprestación a la empresa CELSOL, S.A.P.I. de C.V., en su carácter de concesionaria del Servicio de Alumbrado Público por un monto equivalente a **$33,070.41 (Treinta y tres mil setenta pesos 41/100 M.N.) mensual** más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado y las actualizaciones que correspondan de conformidad con el Contrato de Concesión del Servicio de Alumbrado Público de fecha 16 de enero de 2018.

DÉCIMO. - Se aprueba y autoriza que como fuente de pago de las autorizaciones otorgadas en los Acuerdos **SÉPTIMO, OCTAVO Y NOVENO** se utilicen los recursos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo que se encuentran fideicomitidos como parte del patrimonio del Fideicomiso 2004041-0 de Banco Santander (México), Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México en su carácter de Fiduciario.

DÉCIMO PRIMERO.- Se aprueba y autoriza a la C. Clara Emilia Díaz Aguilar, Presidenta Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; al C. Mtra. Flor Ruiz Cosío, Secretaria General del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo; al Lic. Heyden José Cebada Rivas, Síndico Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; y al L.A.E. Marcelo José Guzmán, Tesorero Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo para que de manera conjunta o separada se realice la notificación de la instrucción a Banco Santander (México), Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso Número 2004041-0 relativa al incremento del cobro relacionado con las aprobaciones mencionadas en los Acuerdos **SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO.**.

DÉCIMO SEGUNDO. - Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.----------
---

4

ARIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
CÚN, Q. ROO
URÍDICA Y DOCUMENTAL

00005

ANEXO

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

SEXAGÉSIMA CUARTA
SESIÓN ORDINARIA
2018-2021

06-MAYO-2021

IA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
N, Q. ROO
RÍDICA Y

5

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00006

"Estudio Viabilidad para Concesionar Luminarias Adicionales al Sistema de Alumbrado Público del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo."

"Tabla de Contenido"

1. PLANTEAMIENTO DE LA NECESIDAD 4
1.1 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 8,868 LUMINARIAS 4
1.1.1 Situación Actual *4*
1.1.2 Consumo Energético del Municipio *16*
1.1.3 Ubicación Geográfica de Luminarias Adicionales *20*
2 AHORROS ENERGÉTICOS Y ECONÓMICOS. 24
2.1 POTENCIAL DE AHORRO 24
2.2 COMPARATIVA DE PROPUESTAS 24
3. IMPACTO AMBIENTAL. 26
TABLA BENEFICIOS AMBIENTALES *26*

MEXICANOS
IA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
N, Q. ROO
RÍDICA Y DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00007

Objetivo

Presentar la alternativa más viable para la atención de luminarias adicionales que se han ido incorporando al Sistema de Alumbrado Público del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Con esto se buscará atender las siguientes problemáticas:

- Nuevos Fraccionamientos Municipalizados No Concesionadas
- Zonas Rezagadas con Luminarias obsoletas sin Atención
- Zonas sin iluminación
- Presupuesto limitado para Atención de Problemáticas

Por lo anterior se analizaron las alternativas para dar solución a estas problemáticas con las que cuenta actualmente el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismas que deben de cubrir el aspecto de calidad de servicio a la ciudadanía como lo es operativa, técnica, económica asi como el impacto social y ambiental.

1. Planteamiento de la Necesidad

Las necesidades planteadas en este análisis son las siguientes:

- Modernización, Operación y Mantenimiento de 8,868 luminarias en el Sistema de Alumbrado Público del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

1.1 Operación y Mantenimiento de 8,868 Luminarias

1.1.1 Situación Actual

Actualmente la Operación y Mantenimiento del Sistema de Alumbrado Público del municipio de Benito Juárez se encuentra Concesionado desde julio de 2018 a la empresa Celsol S.A.P.I. de C.V. (OE Cancún). El alcance inicial de los servicios de la Concesionaria contempla lo siguiente:

IA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
I, Q. ROO
IDICA Y DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00008

- Mantener al menos un 95% de disponibilidad del servicio de alumbrado público durante 15 años, en su horario de operación nocturno, correspondiendo a cada estación del año.
- Operación y mantenimiento de al menos 51,812 luminarias que integran el Sistema de Alumbrado Público.
- Modernización de 48,204 luminarias de tecnologías obsoletas de vapor de sodio y aditivos metálicos a luminarias tipo LED.
- Inversiones para mantenimiento de la infraestructura conforme a lo establecido en el punto 7 del presente anexo.
- Mantener actualizado anualmente el censo digital de luminarias, reflectores e infraestructura del Sistema de Alumbrado Público del Municipio.
- Garantía en la eficiencia en el consumo de energía (kWh) de las luminarias y reflectores implementados en la Concesión.
- Administración y Gestión de la facturación mensual del consumo de energía eléctrica del Sistema de Alumbrado Público del Municipio.
- Administración y análisis de la información que se derive de la recaudación del Derecho de Alumbrado Público que lleva a cabo la Comisión Federal de Electricidad y/o cualquier otro que lo sustituya.
- Atención de los reportes ciudadanos, referentes al Sistema de Alumbrado Público, mediante la implementación de un sistema tecnológico de atención que reciba y de seguimiento dichos reportes, que como mínimo deberá contar con un Centro de Atención Telefónica y una página web para la recepción de reportes.
- Atención oportuna a los reportes de fallas del Sistema de Alumbrado Público, con al menos las siguientes prioridades:

Falla	Prioridad	Tiempo de Atención
Luminaria apagada	Alta	48 horas
Luminaria parpadeando	Alta	48 horas
Brazo caído	Media	72 horas
Poste derribado	Media	72 horas
Tablero eléctrico fuera de operación	Muy Alta	48 horas
Subestación con falla	Muy Alta	96 horas

ARIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
URÍDICA Y DOCUMENT

00009

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

Conforme al crecimiento del sistema de alumbrado público en el municipio, se han ido adicionando luminarias al servicio de la concesión.

Actualmente la Concesionaria de Alumbrado Público presta su servicio con un alcance de 59,619 luminarias que se fueron conformando de la siguiente manera:

TABLA 1 CENSO DE LUMINARIAS CONCESIONADAS

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
LUMINARIAS TOTAL CENSADAS POR GRUPO	5,4658		58		23	2,841		2,039
LUMINARIAS TOTAL CENSADAS POR FAMILIA	44089	10569	29	29	23	2070	771	2039
AV 127	28	65	0	0	0	0	0	0
AV 137	10	79	0	0	0	0	0	0
AV 149	44	0	0	0	0	0	0	1
AV 20 DE NOVIEMBRE	303	14	0	0	0	0	0	0
AV ACANCEH	85	99	0	0	0	0	0	0
AV ANDRES QUINTANA ROO (CENTRAL)	148	30	0	0	0	0	0	0
AV ANDRES QUINTANA ROO (LATERAL)	204	7	0	0	0	0	0	0
AV ARCO NORTE	391	163	0	0	0	0	0	0
AV ARCO NORTE (LATERAL)	113	40	0	0	0	1	0	0
AV BONAMPAK	464	58	0	0	0	0	0	0
AV CHICHEN ITZA	331	51	0	0	0	0	0	0
AV COBA	96	24	0	0	0	0	0	0
AV COSTA MAYA	29	4	0	0	0	0	0	0

IA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
I, Q. ROO
JÍDICA Y DOCUMENTA

00010

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
AV FRANCISCO I MADERO	70	254	0	0	0	0	0	0
AV KABAH NORTE	165	129	0	0	0	0	0	2
AV LEONA VICARIO	30	384	0	0	0	0	0	0
AV LOPEZ PORTILLO	55	2448	0	0	0	0	0	0
AV LOS TULES	92	78	0	0	0	0	0	0
AV MIGUEL HIDALGO	46	250	0	0	0	0	0	2
AV NICHUPTE	341	110	0	0	0	0	0	1
AV NIÑOS HEROES	88	238	0	1	0	0	0	0
AV PUERTO JUAREZ - 54 PTE	137	0	0	0	0	0	0	0
AV PUERTO JUAREZ - 54 PTE	26	0	0	0	0	0	0	0
AV RODRIGO GOMEZ	250	71	0	0	0	0	0	4
AV TALLERES	49	0	0	0	0	0	0	0
AV TANKAH	103	3	1	0	0	0	0	1
AV TULUM	386	261	0	0	0	0	0	9
AV UXMAL	88	6	0	0	0	0	0	6
AV XCARET	71	20	0	0	0	0	0	5
AV YAXCHILAN	168	8	0	0	0	0	0	0
AV. HUAYACAN	689	7	0	0	0	0	0	0
AV.CANCUN	463	0	0	0	0	15	0	0
BLVD LUIS DONALDO COLOSIO	377	580	0	1	0	0	0	5
BONFIL	932	99	11	0	0	13	0	71
FRACC. LA JOYA	217	50	0	0	0	5	0	2
FRACC. VISTA REAL II	493	49	0	0	0	21	0	0
SM 0003	209	6	0	0	0	0	0	6
SM 0004	95	40	0	0	0	0	0	7
SM 0005	107	9	0	0	0	0	0	39

A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
JÍDICA Y

00011

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SM 0007	7	0	0	0	0	0	0	0
SM 0008	9	0	0	0	0	0	0	0
SM 0009	3	0	0	0	0	0	0	0
SM 0013	0	10	0	0	0	0	0	0
SM 0019	97	2	0	0	0	0	0	0
SM 0021	95	0	0	0	0	0	0	17
SM 0028	81	26	0	0	0	0	0	0
SM 002A	69	25	0	0	0	0	0	0
SM 0035	4	0	0	0	0	0	0	0
SM 0036	17	0	0	0	0	0	0	0
SM 0040	84	43	0	0	0	0	0	8
SM 0045	144	26	0	0	0	0	0	0
SM 0046	33	0	0	0	0	0	0	2
SM 004A	0	12	0	0	0	0	0	0
SM 0057	223	14	0	0	0	0	0	9
SM 0060	87	0	0	0	0	0	0	0
SM 0062	56	0	0	0	0	0	0	4
SM 0063	153	0	0	0	0	0	0	7
SM 0064	130	0	0	0	0	0	0	25
SM 0065	50	0	0	0	0	0	0	0
SM 0066	76	0	0	0	0	0	0	0
SM 0067	66	0	0	0	0	0	0	20
SM 0068	50	0	0	0	0	0	0	18
SM 0069	79	0	0	0	0	0	0	3
SM 0070	78	0	0	0	0	0	0	5
SM 0072	61	0	0	0	0	0	0	15
SM 0073	49	0	0	0	0	0	0	0
SM 0075	289	0	0	0	0	0	0	0
SM 0085	119	10	0	0	0	0	0	0
SM 0089	24	0	0	0	0	0	0	0
SM 0091	335	26	0	0	0	0	0	31
SM 0094	297	8	0	0	0	0	0	67
SM 0096	372	3	0	0	0	0	0	76
SM 0098	122	20	0	0	0	14	0	0

RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
IN, Q. ROO
RÍDICA Y

00012

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SM 0101	270	20	0	0	0	0	0	37
SM 0104	126	0	0	0	0	0	0	3
SM 010A	10	0	0	0	0	0	0	0
SM 010B	21	0	0	0	0	0	0	0
SM 0209	0	0	0	0	0	18	0	0
SM 0211	100	2	0	0	0	0	0	0
SM 0216	158	1	0	0	0	0	0	0
SM 0217	206	52	0	0	0	0	0	23
SM 0218	106	0	0	0	0	0	0	7
SM 0223	229	0	0	0	0	0	0	0
SM 0226	154	0	0	0	0	0	0	0
SM 0230	212	2	0	0	0	0	0	11
SM 0231	197	1	0	0	0	0	0	0
SM 0232	171	6	0	0	0	0	0	30
SM 0239	157	0	0	0	0	0	0	0
SM 0309	178	2	0	0	0	0	0	0
SM 0311	101	2	0	0	0	0	0	1
SM 0312	47	0	0	0	0	0	0	0
SM 0313	357	22	0	0	0	0	0	10
SM 0324	221	57	0	0	0	0	0	0
SM 041A	70	1	0	0	0	14	0	0
SM 0500	29	0	0	0	0	0	0	0
SM 0505	63	0	0	0	0	0	0	8
SM 0506	31	0	0	0	0	0	0	0
SM 0507	95	6	0	0	0	0	0	1
SM 0508	0	8	0	0	0	0	0	0
SM 0510	232	40	1	0	0	0	0	30
SM 0512	11	0	0	0	0	0	0	0
SM 0513	54	0	0	0	0	0	0	0
SM 0515	119	10	0	0	0	0	0	4
SM 0516	110	24	0	0	0	0	0	1
SM 0518	121	10	0	0	0	0	0	23
SM 0523	71	0	0	0	0	0	0	0
SM 0526	42	5	0	0	0	0	0	2

IA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
V. Q. ROO
ÍDICA Y DOCUMENTA

00013

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SM 0531	15	0	0	0	0	0	0	0
SM 084A	156	6	0	1	0	0	0	0
SM-001	25	0	0	0	0	0	0	25
SM-002	72	51	0	0	0	31	0	3
SM-003	0	0	0	0	0	18	0	0
SM-004	0	0	0	0	0	3	0	0
SM-004A	24	40	0	0	0	0	0	0
SM-005	0	0	0	0	0	27	0	0
SM-009	1	0	0	0	0	0	0	0
SM-011	214	20	0	0	0	52	0	0
SM-012	19	0	0	0	0	24	0	0
SM-015	118	4	0	0	0	32	0	1
SM-016	0	0	0	0	16	0	0	0
SM-017	128	4	0	0	0	38	0	6
SM-018	132	5	0	0	0	6	0	0
SM-020	131	41	0	0	0	13	0	4
SM-022	116	24	0	0	0	92	0	9
SM-023	191	18	0	0	0	23	0	17
SM-024	183	34	0	0	0	4	0	5
SM-025	136	21	0	0	0	17	0	1
SM-026	201	14	3	0	0	0	0	6
SM-027	135	56	0	0	0	6	0	9
SM-029	172	5	0	0	0	5	0	16
SM-030	101	10	0	0	0	21	0	2
SM-031	108	6	0	0	0	5	0	6
SM-032	81	50	0	0	0	10	0	0
SM-037	2	0	0	0	0	0	0	0
SM-038	130	25	0	0	0	0	0	1
SM-039	57	8	0	0	0	11	0	4
SM-041	103	15	0	0	0	8	0	3
SM-043	116	1	0	0	0	46	0	2
SM-044	116	2	1	0	0	31	0	3
SM-047	30	0	0	0	0	6	0	0
SM-048	116	0	0	0	0	21	0	22

IA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
N, Q. ROO
RÍDICA Y DOCUMENTA

00014

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SM-050	442	111	0	0	7	31	0	9
SM-051	186	29	0	0	0	30	0	3
SM-053	0	0	0	0	0	27	0	0
SM-055	12	0	0	0	0	0	0	7
SM-056	74	3	0	0	0	0	0	0
SM-058	129	10	0	0	0	14	0	11
SM-059	151	3	0	0	0	0	0	11
SM-061	87	0	0	0	0	0	0	1
SM-071	67	4	0	0	0	2	0	70
SM-074	214	24	0	0	0	0	0	36
SM-076	182	4	0	0	0	4	0	1
SM-077	430	24	0	0	0	51	0	72
SM-090	206	0	0	0	0	0	0	30
SM-092	317	5	0	0	0	0	0	24
SM-093	371	29	0	0	0	39	0	13
SM-095	651	0	0	0	0	17	0	50
SM-097	246	7	0	0	0	0	0	3
SM-099	209	19	0	0	0	0	0	9
SM-100	341	20	0	0	0	3	0	45
SM-102	361	16	0	0	0	0	0	23
SM-103	386	15	0	0	0	0	0	87
SM-105	453	81	0	0	0	0	0	18
SM-106	36	0	0	0	0	1	0	0
SM-107	706	106	0	0	0	47	0	6
SM-200	278	25	0	0	0	45	0	46
SM-201	360	125	0	0	0	9	0	34
SM-202	190	0	0	0	0	0	0	0
SM-203	54	0	0	14	0	0	2	0
SM-208	80	0	0	0	0	34	0	0
SM-210	71	1	0	0	0	0	0	2
SM-212	88	28	0	0	0	0	0	6
SM-213	136	1	0	0	0	0	0	4
SM-215	191	38	0	0	0	0	0	1
SM-219	197	2	0	0	0	0	0	0

ARÍA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
JURÍDICO

00015

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SM-220	154	1	0	0	0	0	0	23
SM-221	308	11	0	0	0	0	0	29
SM-222	252	7	0	0	0	0	0	5
SM-224	175	28	0	0	0	0	0	0
SM-225	198	12	0	0	0	10	0	2
SM-227	743	1	0	0	0	49	0	58
SM-228	397	0	0	0	0	19	0	53
SM-229	185	0	0	0	0	0	0	14
SM-233	293	6	0	0	0	0	0	25
SM-234	186	0	0	0	0	0	0	47
SM-235	291	71	0	0	0	0	0	17
SM-236	289	82	0	0	0	14	0	8
SM-237	422	20	0	0	0	43	0	62
SM-238	126	10	0	0	0	0	0	14
SM-240	160	27	0	0	0	0	0	28
SM-246	235	2	0	0	0	0	0	12
SM-247	493	78	0	0	0	29	0	12
SM-248	3173	440	0	0	0	66	154	12
SM-251	2411	373	0	1	0	1	0	0
SM-256	71	8	0	0	0	0	0	0
SM-259	927	123	0	0	0	45	0	5
SM-259A	859	710	0	0	0	45	0	3
SM-260	903	342	0	0	0	133	9	38
SM-314	24	36	0	2	0	27	188	0
SM-320	148	12	0	7	0	0	1	0
SM-321	217	54	1	2	0	20	85	17
SM-325	268	121	0	0	0	15	10	4
SM-326	119	91	0	0	0	0	0	0
SM-330	530	0	0	0	0	0	0	2
SM-333	358	207	0	0	0	0	0	12
SM-336	241	1	0	0	0	0	0	0
SM-337	12	0	0	0	0	0	0	0
SM-501	75	40	0	0	0	0	0	4
SM-502	85	4	0	0	0	0	0	4

IA GENERAL
I DE BENITO JUÁREZ
I, Q. ROO
ÍDICA Y NORMATIVA

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00016

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SM-503	4	0	0	0	0	4	0	0
SM-504	60	4	0	0	0	0	0	1
SM-514	119	4	0	0	0	28	0	8
SM-517	94	14	0	0	0	0	0	18
SM-519	70	2	0	0	0	43	0	2
SM-520	124	31	2	0	0	0	0	5
SM-521	65	0	0	0	0	0	0	4
SM-524	88	41	0	0	0	0	39	23
SM-525	49	37	0	0	0	7	70	0
SM-527	57	18	0	0	0	11	0	5
SM-528	1	0	0	0	0	0	0	0
SM-530	6	0	1	0	0	0	0	0
SM-550	21	0	0	0	0	0	0	0
SU-SA01	30	0	0	0	0	0	0	2
SU-SA-03	138	48	0	0	0	0	0	0
SU-SA-05	34	0	0	0	0	0	0	0
SU-SA-06	37	10	0	0	0	68	0	1
SU-SA-08	154	0	8	0	0	9	0	0
VILLAS CANCUN	53	0	0	0	0	0	0	2
VILLAS QUINTANA ROO	11	0	0	0	0	0	0	0
kusamil	81	0	0	0	0	0	0	0
SM-204	8	0	0	0	0	0	0	0
SM-205	65	0	0	0	0	5	2	1
SM-206	101	0	0	0	0	0	0	5
SM-207	62	0	0	0	0	0	0	0
SM-317	165	0	0	0	0	136	0	1
SM-323	172	0	0	0	0	0	0	0
SM-327	80	0	0	0	0	3	91	0
SM-329	224	0	0	0	0	0	0	0
SM-332	39	21	0	0	0	0	0	0
SU-025	3	0	0	0	0	2	0	0
SU-039	0	0	0	0	0	0	8	0
SU-050	4	0	0	0	0	6	5	1
SU-055	2	1	0	0	0	83	0	5

RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
N, Q. ROO
RÍDICA Y DOCUMENTA

00017

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

FAMILIA	LUMINARIAS CABEZA DE COBRA		LUMINARIAS VIALIDAD DIVERSA		LUMINARIAS COLONIALES	LUMINARIA PUNTA DE POSTE		LUMINARIA TIPO REFLECTOR
GRUPO	COBRA HEAD	COBRA HEAD DOBLE	SUB-URBANA	CAJA DE ZAPATO	COLONIAL	PUNTA DE POSTE PLAZA	PUNTA DE POSTE VIALIDAD	REFLECTOR
SU-059	0	0	0	0	0	5	0	0
SU-096	0	0	0	0	0	21	0	0
SU-201	4	0	0	0	0	7	0	1
SU-220	0	0	0	0	0	2	0	12
SU-259-2	0	0	0	0	0	0	17	0
SU-306	0	0	0	0	0	0	0	0
SU-313	23	0	0	0	0	0	0	5
SU-317	15	0	0	0	0	0	0	0
SU-319	13	0	0	0	0	0	0	0
SU-321	19	0	0	0	0	0	0	0
SU-325	0	0	0	0	0	1	16	0
SU-326	14	0	0	0	0	0	63	0
SU-501	0	0	0	0	0	86	0	1
SU-517	0	0	0	0	0	21	0	0
SU-518	0	0	0	0	0	1	11	0
TOTAL	5,9619							

Derivado de los censos que realiza esta Concesionaria, acompañado de la información anterior se identificaron **8,868** Luminarias en tecnologías HID actualmente en el municipio de **Benito Juárez** que son de **Vapor de Sodio Alta Presión** en diferentes potencias, y las principales características de estas lámparas son:

TABLA 2 DISTRIBUCIÓN DE LUMINARIAS ADICIONALES

Tipo de necesidad atender	Cantidad
Luminarias Municipalizadas, No Concesionadas	3,344
Luminarias Concesionadas, No Modernizadas	2,516
Luminarias Directas, No municipalizadas (Zona Irregulares)	375
Luminarias Medidas, No municipalizadas (Fracc. Nuevos)	638
Proyectos Nuevos	1,995

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00018

TOTAL		8,868

Características de luminarias adicionales a modernizar:

Lámparas del Vapor de Sodio Alta Presión:

- Vida Útil de hasta 24,000 horas
- Índice de Rendimiento de Color (IRC) de 22
- Eficiencia: +45 -150 lúmenes por Watt
- Encendido de 15 minutos
- Reencendido de 15 a 20 minutos.
- Temperatura de color 1,900 a 2, 2000 °K.
- La cantidad de mercurio contenida en la lámpara es de 14.3 mg.
- La luz se deprecia en un 40% después de 24,000 h.

Lámparas tipo LED, generación antigua:

- Vida ùtil menor a 50,000 horas
- Índice de Rendimiento de Color (IRC) de 70
- Eficiencia: menor a 80 lúmenes por watt
- Encendido instantáneo.
- Temperatura de color 5000 °K.
- La cantidad de mercurio contenida en la lámpara es de 0 mg.
- La luz se deprecia en un 30% después de 50,000 hrs.

Para dar atención por mantenimiento el municipio mensualmente requiere ejercer un gasto de $5,535,354.00 MXN anuales que contempla principalmente materiales de mano de obra, combustible y herramientas.

Derivado de que el gran porcentaje del Sistema de Alumbrado Público se encuentra Concesionado, en los presupuestos de egresos de 2020 y 2021, no se han proporcionado partidas para solventar estos gastos, por lo

GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
ICA Y PROTECCIÓN

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00019

que actualmente la Dirección de Alumbrado Público del municipio de Benito Juárez, no cuenta con los recursos materiales para atender esta necesidad.

1.1.2 Consumo Energético del Municipio

Durante 2020 el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo consumió en promedio mensualmente 2,429,569 kWh, para un total de 29,154,830 kWh anuales que representaron una facturación de $107,523,191 MNX, misma considerada en todas las tarifas que suministra la Comisión Federal de Electricidad:

TABLA 3 CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA TOTAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

	2020		
Mes	Consumo kWh	Importe del consumo	
Enero	2,615,321	$	9,619,056
Febrero	2,687,671	$	10,011,558
Marzo	2,626,013	$	9,934,549
Abril	2,531,555	$	9,516,542
Mayo	2,297,298	$	8,636,694
Junio	2,309,551	$	8,621,559
Julio	2,239,292	$	8,435,733
Agosto	2,316,420	$	8,509,198
Septiembre	2,402,090	$	8,723,022
Octubre	2,458,995	$	8,707,879
Noviembre	1,855,190	$	6,660,450
Diciembre	2,815,434	$	10,146,951
Totales	29,154,830	$	107,523,191

De la cantidad anterior, aproximadamente un 77.27 % lo representaron las tarifas correspondientes al servicio de alumbrado público

TABLA 4 CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA TARIFAS DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

	2020		
Mes	Consumo kWh	Importe del consumo	
Enero	2,032,745	$	7,556,288
Febrero	2,067,812	$	7,806,782

ARIA GENERAL
ITO DE BENITO JUÁREZ
CÚN, Q. ROO
JURÍDICA Y DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00020

Marzo	1,934,812	$	7,353,691
Abril	1,884,045	$	7,246,089
Mayo	1,845,418	$	7,097,013
Junio	1,870,156	$	7,125,912
Julio	1,732,147	$	6,673,297
Agosto	1,781,792	$	6,707,022
Septiembre	1,863,255	$	6,908,931
Octubre	1,869,147	$	6,773,359
Noviembre	1,438,189	$	5,281,914
Diciembre	2,208,924	$	8,032,617
Totales	**22,528,442**	**$**	**84,562,915**

Aproximadamente el 25 % de la energía facturada para alumbrado público está conectada a la red eléctrica de forma directa, es decir, no cuentan con un medidor y para efectos de cobranza por parte del suministrador de energía eléctrica, CFE realiza un conteo de los luminarios y considera 12 horas diarias de operación y un 25% de consumo extra por pérdida de balastro, así como un periodo de facturación estándar mensual de 30.4, es decir (365 días/12 meses).

El consumo de energía de los luminarios conectados en circuitos medidos se determina con base al consumo real del conjunto lámpara balastro, las horas de operación y el 20% de consumó extra por pérdida de balastro para luminarias HID (Alta intensidad de Descarga).

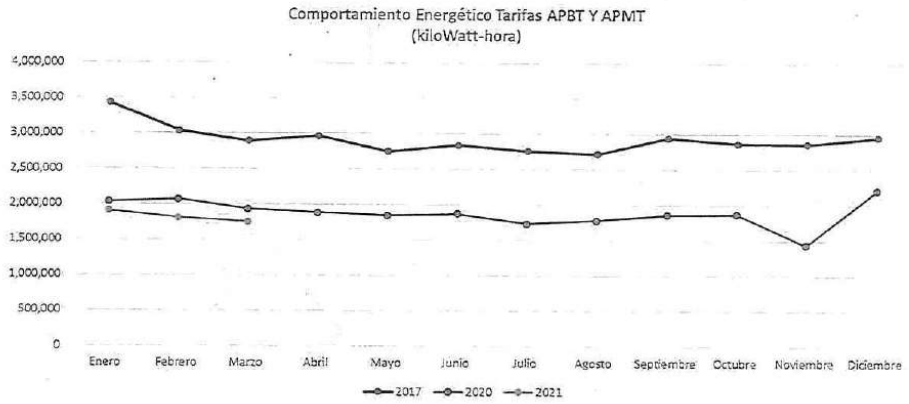
A continuación, se muestra una gráfica del comportamiento del Consumo de Energía Eléctrica. Para mejor valoración, se deberán considerar los siguientes puntos:

- Se compara el año 2017 vs el año 2020. El año 2018 no entra en consideración ya que se realizó el proyecto a mitad de año.
- En 2017, el Parque de Alumbrado Público contaba con 51,812 luminarias.
- Para 2020 el Parque de Alumbrado Público contaba con 63,570 luminarias.
- Se toma en cuenta todo el Parque de Alumbrado Público Concesionado a OE Cancún equivalente a 59,619 luminarias modernizadas a LED.

IDOS MEXICANOS
RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
IBÍDOS Y DOCUMENTA

00021

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO



De la cantidad de luminarias planteadas como necesidad de adicionar a la Concesión del Servicio de Alumbrado Público, existe un volumen de 3,008 que no representan actualmente consumo de energía eléctrica ni pago de la facturación de dicho servicio, pero que al momento de que el municipio las integre en su inventario, representarán un gasto adicional de energía eléctrica que actualmente no se refleja en la facturación ante C.F.E:

TABLA 5 LUMINARIAS ADICIONALES QUE MUNICIPIO NO PAGA ENERGÍA ACTUALMENTE

Tipo de necesidad atender	Cantidad
Luminarias Directas, No municipalizadas (Zona Irregulares)	375
Luminarias Medidas, No municipalizadas (Fracc. Nuevos)	638
Proyectos Nuevos	1,995
TOTAL	**3,008**

Al integrarse al sistema de alumbrado público, la cantidad dicha de luminarias consumirían alrededor de 145,542 kWh mensuales, por encima de la facturación histórica actual. Considerando lo anterior el consumo de energía de las 8,688 luminarias referidas en este documento representan un consumo equivalente de **986,724 kWh mensuales**

ARIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
JN, Q. ROO

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO

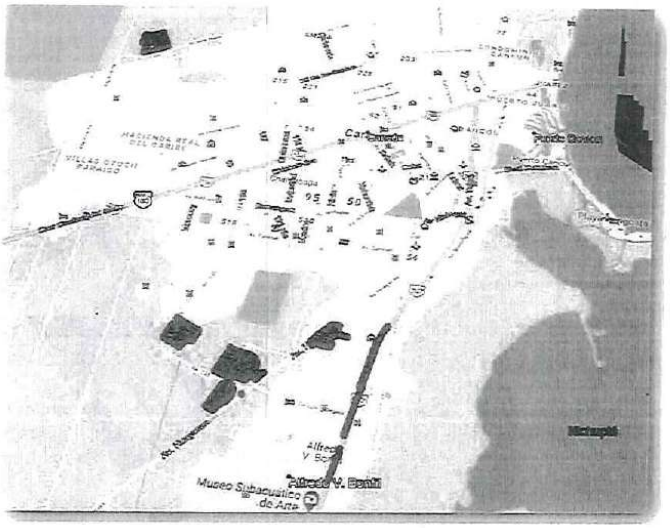
DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00022

1.1.3 Ubicación Geográfica de Luminarias Adicionales

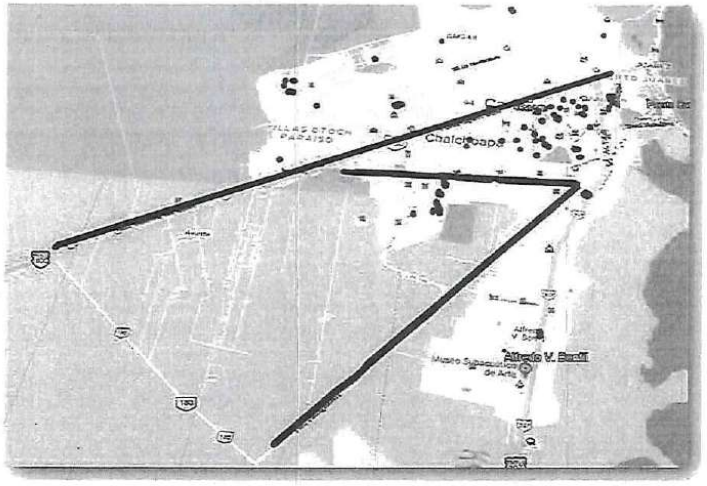
Municipalizadas, No concesionadas

- SM 330
- SM 336
- SM 249
- SM 332
- SM 310
- SM 84
- SM 207
- Galaxias
- Av. Industrial
- Vilas del Sol



Concesionadas, No Modernizadas

- Av. Portillo
- Av. Cancún
- Av. Huaycán
- Bajo Puentes Bonfil
- Puentes Colosio y Tulum



DOS MEXICANOS

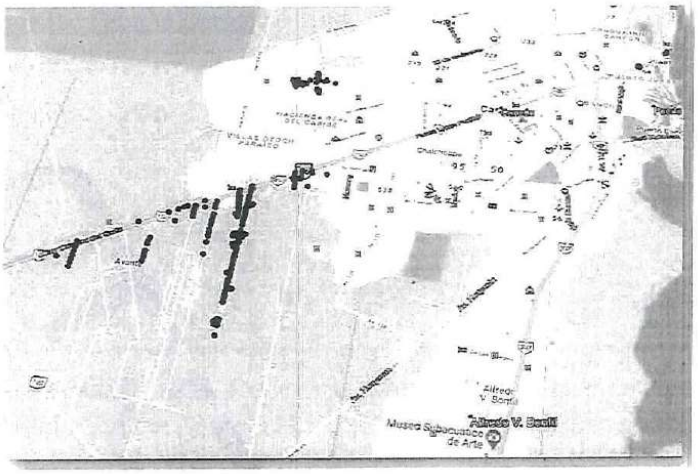
RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
JN, Q. ROO
RÍDIC

00023

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

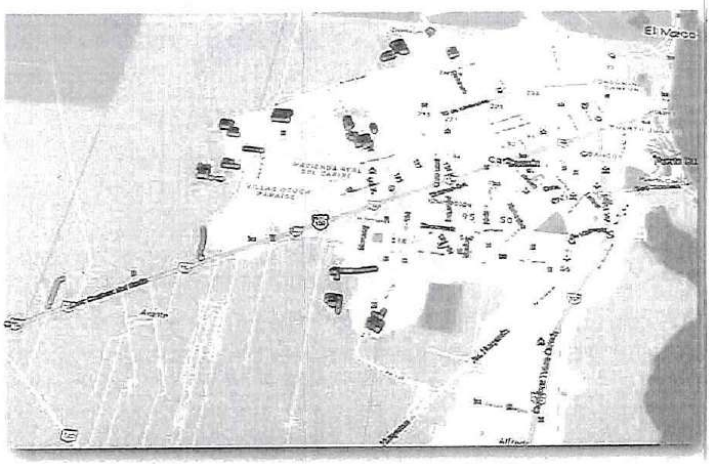
Directas,
No Municipalizadas
(Zonas Irregulares)

- SM 203
- SM 207
- SM 319
- SM 550
- SM 248
- SM 320
- SM 523



Medidas,
No Municipalizadas
(Fraccionamientos Nuevos)

- SM 130
- SM 204
- SM 205
- SM 206
- SM 260
- SM 326
- SM 246
- SM 327
- Rinconadas del Mar
- Av. Kusamil



...DOS MEXICANOS
...RIA GENERAL
...O DE BENITO JUÁREZ
...N, Q. ROO
...RIOR

00024

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

Proyectos Nuevos
(1,995)

- Av. Tikal
- Av. Lakin
- Av. Xtepec
- Av. 20 de Noviembre
- Av. Prolongación La Luna
- Av. 135
- Av. Costa Maya
- Calle lateral Escuela San José

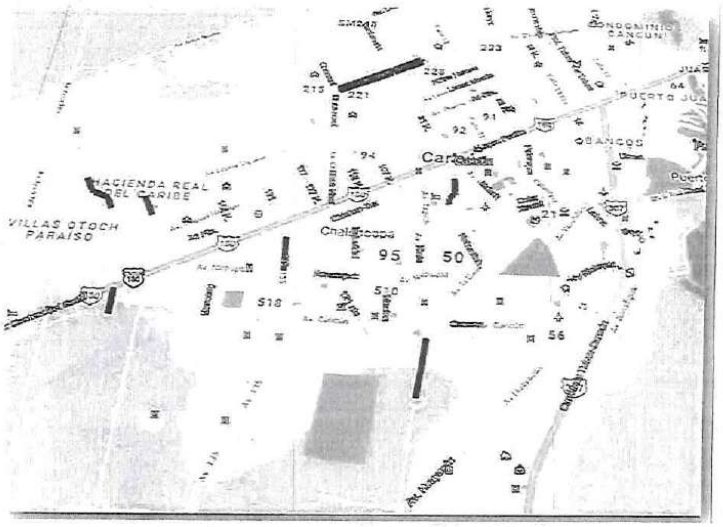


TABLA 6 SUSTITUCIÓN DE LUMINARIOS PROPUESTOS

# de Luminarias	Situación Actual		Propuesta
	Tipo de Lámpara	Watts	Watts
3,043	Cabeza de Cobra, Vapor de Sodio, Fluorescente	100W y 150 W+ Balastro	40W LED
828	Punta de Poste y Reflector Vapor de Sodio, Adit. Metálicos y LED	100W, 150W, + Balastro	50W y 51W LED
1,949	Punta de Poste, Vapor de Sodio, Adit. Metálicos y LED	100W, 150W, + Balastro	57W LED
1,864	Cabeza de Cobra –LED, Va por de Sodio	107 W, y 100W + Balastro	77W LED
1,159	Cabeza de Cobra -LED	110 W	96W LED
5	Reflector Vapor de Sodio	400W + Balastro	128W LED
20	Reflector Vapor de Sodio	400W + Balastro	252W LED

GENERAL
E BENITO JUÁREZ
L ROO

00025

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

Se propone instalar luminarios con diodos emisores de luz (LED) para fomentar el ahorro de energía, mejorar el confort visual y brindar una imagen de homogeneidad al sistema de alumbrado público por medio de luz blanca.

En vialidades se propone instalar luminarios tipo cobra head y dar una imagen de homogeneidad al sistema de alumbrado público. Este tipo de luminario posee un grado de hermeticidad en el compartimiento eléctrico IP66, manteniendo aislado de agua, polvo e insectos, los componentes tales como; driver, tablilla de conexiones, supresores de sobretensión, etc., y las tabletas de LED poseen un grado de hermeticidad IP66.

Para parques y zonas peatonales se instalarían luminarios LED tipo Punta de Poste, los cuales proveen una iluminación perimetral uniforme a partir de punto de instalación. Para espacios públicos, zonas deportivas o de recreación en general se instalarían luminarios tipo Reflector. De igual forma, en el caso de los pasos a desnivel se instalarán luminarios tipo reflector o "wall-pack".

El driver o convertidor de voltaje de los luminarios con diodos emisores de luz LED operan en un rango de alimentación de 120 a 277 volts dando así una versatilidad de conexión en la red eléctrica. Por otra parte, el sistema electrónico del driver ajusta el consumo de potencia de los luminarios LED de acuerdo a la variación de voltaje que se tenga en la red eléctrica manteniendo constante el consumo, además de que el factor de potencias es superior al 90% y la distorsión armónica de corriente menor al 20%.

Esta tecnología ya se encuentra probada en el municipio con excelentes resultados de desempeño fotométrico, ahorros energéticos comprobados, excelente aceptación de parte de la ciudadanía, con casi nulas fallas, en el resto del Sistema de Alumbrado Público del Municipio.

El cambio de luminarios generará un ahorro de energía anual de **186,306 kWh/mes**, lo que equivale a tener un ahorro superior al 48% respecto al consumo de energía eléctrica de los equipos a sustituir.

00026

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

2 Ahorros Energéticos y Económicos.

La siguiente tabla presenta el resumen de ahorros que pueden lograrse con la incorporación de las soluciones adicionales propuestas por Optima Energía.

2.1 Potencial de Ahorro

TABLA 7 AHORROS ENERGÉTICOS Y ECONÓMICOS

Proyecto			AHORRO ENERGETICO MENSUAL	AHORRO ECONOMICO MENSUAL ($ M.N.)		
			Electricidad (kWh)	Electricidad	Mantenimiento	TOTAL mensual
PROYECTO OE			186,642 kWh	$661,408	$397,654	$1,059,062
Modernizacion Luminarias	LED de	9,142 Luminarias	186,642 kWh	$661,408	$397,654	$1,059,062

Costos Considerados $M.N.

Electricidad	$	3.611	ago-22
Tipo de Cambio	$	22.00	

Ahorro vs Facturación Total				
	Electricidad	*Electricidad*	*Mantenimiento*	Total
Promedio Mensual Cliente	386,724 kWh	$1,395,551	$397,654	$1,794,205
% de Ahorro	48.26%	47.36%	100.00%	59.03%

Se utilizan las Tarifas de Alumbrado Público de la CFE proyectadas a agosto 2022, sin IVA.

2.2 Comparativa de Propuestas

En este apartado se muestra la comparativa de realizar una inversión para la adquisición de luminarias y la Operación y Mantenimiento de las mismas por parte del Municipio versus la cesión de estas luminarias adicionales a la Concesionaria de Alumbrado Público, OE Cancún.

Tabla Comparativa de la Situación Actual *Vs* la Situación Propuestas de las 8,8688 luminarias a adicionar al alcance de la Concesión.

00027

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

TABLA 8 COMPARTARIVA DE GASTOS SITUACION ACTUAL VS SITUACION PROPUESTA

SITUACIÓN ACTUAL	AÑO 1
Consumo en kWh	4,640,694
Pago Electricidad CFE	$19,439,988
Operación y Mantenimiento	$5,535,346
Remplazo de Luminarias	$6,820,928
TOTAL ANUAL DE MUNICIPIO ACTUAL	$31,796,262

SITUACIÓN PROPUESTA	AÑO 1
Consumo en kWh	2,177,026
Pago Electricidad CFE	$9,312,507
Pago a Proyecto de Eficiencia Energética	$20,625,984
TOTAL ANUAL DE MUNICIPIO PROPUESTA	$29,938,491

Ahorro (kWh)	2,463,668
Ahorro (%)	55%
AHORRO NETO EN $MN	$1,857,771

Dado estos números, se observa que el realizar este proyecto y cederlo en su operación el mantenimiento y modernización a la Concesionaria actual, representará un beneficio para el municipio de $1.857 millones de pesos desde el primer año.

DIRECCIÓN DE
ALUMBRADO PÚBLICO

00028

3. Impacto ambiental.

El CO_2 o dióxido de Carbono es el gas precursor del calentamiento global generalizado en nuestro planeta lo que significa que día a día nuestro hogar está en detrimento. Realizar un proyecto de modernización de alumbrado público en el Municipio de Benito Juárez tiene un impacto de mitigación de 1,335 toneladas de CO2 al año.

Una de las virtudes ambientales de llevar a cabo este tipo de proyectos es la mitigación de CO2, gas contaminante y precursor del calentamiento global en nuestro planeta.

Este proyecto al generar ahorros energéticos, produce directamente la mitigación de gases de efecto invernadero (GEI) de una manera muy importante en los centrales generadores de energía eléctrica del territorio Nacional. Los beneficios ambientales que se obtendrían al efectuar este proyecto serían los siguientes:

TABLA BENEFICIOS AMBIENTALES

BENEFICIOS AMBIENTAL
Ahorro Mensual

Electricidad	186,642	kWh
CO_2	111,267	kg
SO_2	660	kg
NO_x	246	kg
Otros	50	kg

REDUCCION DE EMISIONES ANUALES

CO_2	1,335	TON

Región 101, Mza. 11, Lt. 2 y 3 C.P. 77519, Cancún, Q. Roo, México
Teléfono: (998) 2892154

DOS MEXICANOS
RIA GENERAL
O DE BENITO JUÁREZ
ÓN, Q. ROO
RÍDICA

00029

optimaenergía

"Propuesta de Oportunidades Adicionales, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo"

Mayo 2021

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO

00030

optimaenergía

"Tabla de Contenido"

INTRODUCCIÓN 5

1. DESCRIPCIÓN DE PROPUESTA 6

1.1 Situación Actual 6
1.2 Costos de la Energía de tarifa BT a MT 7
1.3. Situación Propuesta 9

2. ANÁLISIS DE COSTO-BENEFICIO. 10

2.1 Tabla Resumen de Ahorro 10
2.2 Costo-Beneficio de Implementación 10

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

optimaenergía

00031

Introducción

La empresa Concesionaria del servicio del alumbrado público actualmente de Benito Juárez, Quintana Roo, Celsol S.A.P.I. de C.V. (Optima Energía Cancún) quien es la encargada de operación y mantenimiento de 55,497 luminarias, y que fue la responsable de llevar a cabo la modernización de 51,889 luminarias, es una empresa mexicana fundada en 1988 como CELSOL S.A de C.V., en sus inicios se dedicó al desarrollo, fabricación y comercialización de sistemas solares. Hoy en día, Optima Energía es una ESCO (Energy Service Company) especializada en resolver el problema que enfrentan las empresas ante la alta demanda de los energéticos y los altos precios de los insumos de combustible, electricidad y agua; esto mediante el desarrollo de proyectos integrales de ahorro de energía en los que se combinan diversas tecnologías de punta e innovadores esquemas financieros. En el sector público se identifica la oportunidad de hacer más eficientes los sistemas de alumbrado público bajo esquemas de contrato sobre resultados, mediante los cuales los Municipios sin necesidad de inversión alguna, pueden desarrollar estos proyectos sustentables; mismos que no sólo no los descapitalizan, sino que además les generan flujos positivos de efectivo que les permiten el desarrollo de otros proyectos en beneficio de la comunidad. A su vez el Proyecto aumenta la calidad de iluminación, lo que contribuye a mejorar la seguridad.

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

optimaenergía

00032

1. Descripción de Propuesta.

La empresa Concesionaria **Optima Energía**, que actualmente es responsable de la operación y mantenimiento del servicio de alumbrado público de Cancún Quintana Roo, presenta al Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo las siguiente Oportunidad Adicional de beneficio para el "El Municipio":

- Control de encendido y apagado remoto de Circuitos de Alumbrado Público en servicios medidos, esto proporcionará un beneficio energético, operativo y administrativo de "El Municipio
- Monitoreo en tiempo real de manera remota del consumo eléctrico de Circuitos de Alumbrado Público en servicios medidos, esto dará un beneficio operativo y administrativo ya que se podrán identificar luminarias apagadas antes de ser reportadas por la ciudadanía, y como beneficio económico se podrá comprobar en tiempo real cual consumo adicional de energía.

Por lo anterior se propone solución a esta oportunidad de mejora con las que cuenta actualmente el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se presentan esta solución adicional con el objetivo de minimizar el impacto social y económico; y mejorar los temas de operación y administración referentes al alumbrado público.

1.1 Situación Actual

El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo cuenta con 1,195 RPU (Registro Permanente de Usuario) o RMU (Registro Móvil de Usuario), o facturas correspondientes a tarifas de energía eléctrica de Alumbrado público distribuidos de la siguiente manera:

RESUMEN DE ENERGIAS RPU	
No. Servicios Medidos	1004
No. Servicios No Medidos Baja	191
Total	1,195

Se cuenta con 1,004 RPU que su alimentación es medida es decir que un gabinete de control, enciende y apaga un grupo de luminarias. Estos servicios representan un 74% del total de luminarias que pertenecen al parque de alumbrado público.

En cada uno de estos gabinetes se tiene sistema compuesto por 1,004 equipos SmartLighting, colocados dentro de gabinetes, los cuales gestionan las funciones de encendido y apagado de a través de un calendario astronómico para lograr un encendido y apagado eficiente que aproveche al máximo la iluminación natural de la ciudad. Adicionalmente este sistema nos proporciona información a través en tiempo real por cada minuto de los principales parámetros eléctricos mediciones de los circuitos, guardaron registro de los siguientes datos:

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650
T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com
www.optimaenergia.com

A GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
DICA Y DOCUMEN

00033

optimaenergía

- Consumo de Energía, en kiloWatt-hora (kWh).
- Corriente eléctrica, en Amperes (A).
- Voltaje entre líneas, en Volts (V).
- Potencia eléctrica, en kiloWatt (kW).
- Factor de Potencia, en escala de 0 a 1.

Esta información es enviada a una base de datos y procesadas en un servidor para evaluar si existen alertas que deben de ser detonadas dependiendo los valores proporcionados. Las principales alarmas que se monitorean relacionadas a parámetros eléctricos del alumbrado público son las siguientes:

- Sobre Voltaje.
- Bajo Voltaje.
- Sobre Corriente.
- Bajo Corriente.
- Desbalance de corriente.
- Sobre Potencia.
- Baja Potencia.

Toda esta información se puede visualizar en tiempo real, y los circuitos se pueden activar vía remota.

Beneficios del Sistema

- Operación remota.
- Encendido por medio de reloj astronómico (por zona geográfica).
- Detección oportuna de fallas en la red de alumbrado público.
  - o Detección de Circuitos no encendidos a tiempo.
  - o Lámparas apagadas o intermitentes en la noche por circuito.
  - o Lámparas encendidas durante el día por circuito.
- Monitoreo de robo de energía eléctrica
- Fallas eléctricas, cortos circuitos
- Encendido y apagado remoto para mantenimiento.
- Medición remota de voltaje, corriente y potencia del circuito.

Este sistema opera únicamente en la red de alumbrado público que cuenta con un circuito, ya que se propone disminuir el tiempo de operación de las luminarias por debajo de las 12 horas estándar de acuerdo a zonas horarias y reloj astronómico.

Este sistema se encuentra implementado en el municipio y controla el 100% de las luminarias Concesionadas actualmente que opera y mantiene Celsol, S.A.P.I. de C.V.

1.2 Costos de la Energía de tarifa BT a MT

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

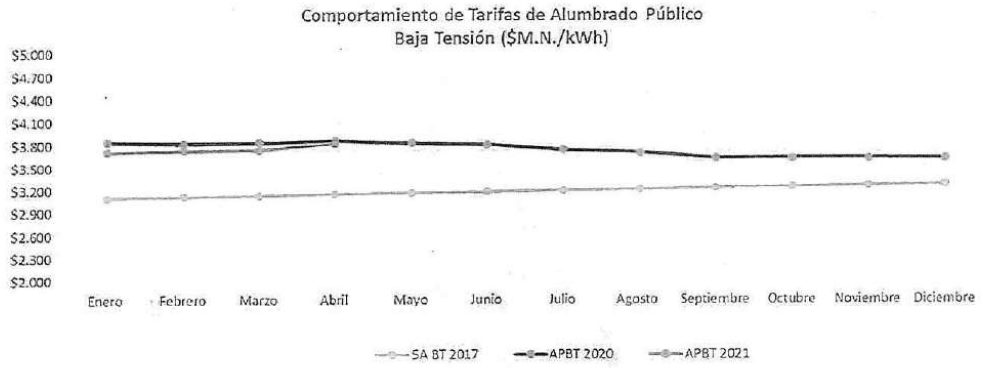
IDOS MEXI
RIA GENERA
O DE BENIT
IN, Q. ROO
RÍDICA Y D

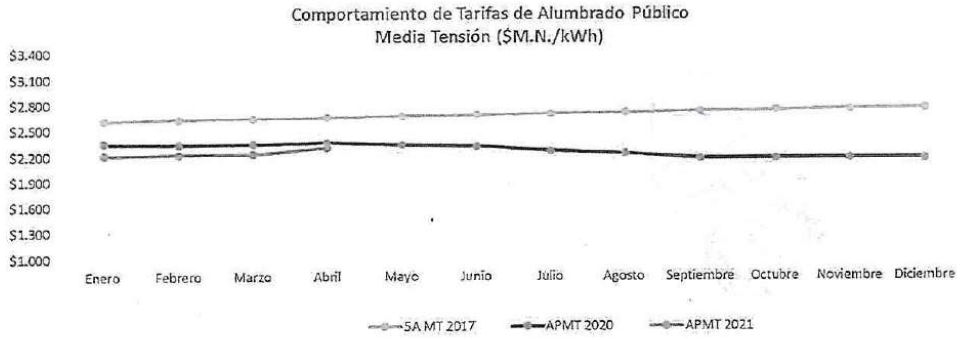
00034

optimaenergía

El costo por energía eléctrica que se abastece a los municipios se encuentra comprendido en las tarifas APBT (Alumbrado Público Baja Tensión) y APMT (Alumbrado Público Media Tensión). El municipio de Benito Juárez, Quintana Roo se encuentra abastecido en la región Peninsular de la red eléctrica nacional, y su proveedor de energía es C.F.E. Suministradora de Servicios Básicos.

Esta estructura de tarifas fue creada desde 2018, donde se incrementó de manera significativa, haciendo difícil para los municipios cumplir con sus obligaciones de modernización, mantenimiento y expansión del parque de luminarias, principalmente en lo correspondiente a luminaria conectadas en baja tensión.





Año	$/kWh Baja Tension	$/kWh Media Tensión

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

A GENERAL
DE BENITO JUÁR
, Q. ROO
DICA Y DOCUM

00035

optimaenergía

2019	$3.84	$2.35
2020	$3.74	$2.26

1.3. Situación Propuesta

Se propone ampliar la implementación del Sistema Smart Lighting para las luminarias medidas contempladas en el Estudio de Viabilidad de Luminarias Adicionales emitido este año 2021 por la Dirección de Alumbrado Público, para obtener el control de encendido y apagado de los circuitos de manera remota, lo cual genera beneficios en el consumo eléctrico ya que se aprovechan de una manera más eficiente los tiempos de encendido y apagado, adicionalmente se incluirá el monitoreo de consumo energético en tiempo real.

TABLA 2 DISTRIBUCIÓN DE LUMINARIAS ADICIONALES

Tipo de necesidad atender	Cantidad
(a) Luminarias Municipalizadas, No Concesionadas	3,344
Luminarias Concesionadas, No Modernizadas	2,516
(b) Luminarias Directas, No municipalizadas (Zona Irregulares)	375
Luminarias Medidas, No municipalizadas (Fracc. Nuevos)	638
Proyectos Nuevos	1,995
TOTAL	**8,868**

(a) Solo se podrá implementar en las luminarias ubicadas en circuitos medidos.
(b) No se considera implementar en estas luminarias.

Beneficios del Sistema Smart Lighting:

- **ON/OFF Digital:** Encendido y apagado remoto de todos los circuitos de alumbrado público

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650
T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com
www.optimaenergia.com

RIA GENERAL
O DE BENITO J.
N, Q. ROO
RÍDICA Y D

optimaenergía 00036

- **Trimming:** Optimización de los tiempos de encendido y apagado conforme a la necesidad real de iluminación nocturna, conforme a reloj astronómico. Con esta operación se logrará un ahorro del 2.62% de la facturación de energía del municipio.
- **Monitoreo de Luminarias en tiempo real:** Medición del consumo energético real, estatus de operación de las luminarias, detección de robo de energía, validación de la facturación de energía de cada servicio que factura la C.F.E.

2. Análisis de Costo-Beneficio.

La siguiente tabla presenta el resumen de ahorros que pueden lograrse con la incorporación de las soluciones adicionales propuestas por Optima Energía.

2.1 Tabla Resumen de Ahorro

A continuación, se presenta la tabla de beneficio energético y económico resultante de la implementación de la solución propuesta por Optima energía al Municipio de Benito Juárez.

Tabla Resumen de Oportunidades de Ahorro

Municipio Cancún , Quintana Roo

Proyecto	AHORRO ENERGETICO MENSUAL Electricidad (kWh)	AHORRO ECONOMICO MENSUAL ($ M.N.) Electricidad	Mantenimiento	TOTAL mensual
PROYECTO OE	18,664 kWh	$66,141	$0	$66,141
Trimeo por Circuito	18,664 kWh	$66,141	$0	$66,141
				Calculado
Totales	18,664 kWh	$66,141	$0	$66,141

Costos Considerados $M.N.

Electricidad $ 3.611 ago-22

Tipo de Cambio $ 22.00

Ahorro vs Facturación Total	Electricidad	Electricidad	Mantenimiento	Total
Promedio Mensual Cliente	386,724 kWh	$1,396,551	$397,654	$1,794,205
% de Ahorro	4.83%	4.74%	0.00%	3.69%

Las cifras anteriores no incluyen IVA. Se utiliza tarifa de energía proyectada a agosto 2022.

2.2 Costo-Beneficio de Implementación

Con la implementación de estas oportunidades de ahorro se pretende obtener un beneficio económico que permita pagar su costo de implementación, es decir, NO representará un gasto adicional al municipio. Logrando obtener los beneficios energéticos y operativos aquí planteados.

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX, C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

DOS MEXI
NA GENERAL
I DE BENITO JUÁREZ
N. Q. ROO
RÍDICA Y DOC

optimaenergía

00037

El costo y beneficio a lo largo de lo que resta de la vida del Contrato de Concesión de Prestación del Servicio de Alumbrado Público a cargo de Optima Energía, es el siguiente:

Año	Ahorro Anual	Pago Anual	Beneficio Neto
2021	$793,692	$396,846	$396,846
2022	$833,377	$416,688	$416,688
2023	$875,045	$437,523	$437,523
2024	$918,798	$459,399	$459,399
2025	$964,738	$482,369	$482,369
2026	$1,012,974	$506,487	$506,487
2027	$1,063,623	$531,812	$531,812
2028	$1,116,804	$558,402	$558,402
2029	$1,172,645	$586,322	$586,322
2030	$1,231,277	$615,638	$615,638
2031	$1,292,841	$646,420	$646,420
2032	$1,357,483	$678,741	$678,741
2033	$1,425,357	$712,678	$712,678
	BENEFICIO TOTAL		$7,029,326

Todas las cifras anteriores se reflejan en millones de pesos, sin IVA. Acorde a lo anterior, se tiene un beneficio total neto para el municipio de 7.03 millones de pesos por la implementación de la solución, después del pago a la Concesionaria.

CELSOL S.A.P.I. de C.V.
TORRE BUSINESS HUB
Blvd. Antonio L. Rodríguez #2100
Piso 14, Colonia Santa María
Monterrey N.L., MX. C.P. 64650

T. +52 (81) 8336.2233
info@optimaenergia.com

www.optimaenergia.com

GENERAL
E BENITO JUÁR
Q. ROO
ICA Y DOCUM.

00038

LA CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA 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 **SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021,** DE FECHA **06 DE MAYO DEL 2021**. ----------

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRIMERA REGIDORA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CIUDADANA CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR, 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 **SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021,** DE FECHA **06 DE MAYO DEL 2021**. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. ----------

C. CLARA EMILIA DÍAZ AGUILAR
PRIMERA REGIDORA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA QUE SUSCRIBE CIUDADANA MAESTRA FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE **38 (TREINTA Y OCHO)** FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL **SEXTO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y SU ANEXO, DE LA **SEXAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021**, DE FECHA **06 DE MAYO DEL 2021**.----------

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS **21** DÍAS DEL MES DE **MAYO** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIUNO**.---

MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENT

SECRE
H. AYUNTAMIE
CAN
UNIDAD TÉCNICA

TABULADOR DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUNTANA ROO

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 15 fracciones II y XIII, artículo 18 fracción VI del Decreto por el que se reforma integralmente el Decreto por el que se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Quintana Roo, se aprobó por medio de la H. Junta Directiva en la cuarta sesión ordinaria del 12 de noviembre de 2021 el tabulador de servicios con vigencia del 1 de Enero al 31 de Diciembre del Ejercicio Fiscal 2022.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TABULADOR DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA EJERCICIO FISCAL 2022			
CONCEPTO	COSTO AUTORIZADO	EXENCIÓN 50%	EXENCIÓN 100%
CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS	100.00		
DUPLICADO DEL CERTIFICADO	100.00		
EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL	70.00	35.00	0
DUPLICADO DE CREDENCIAL	70.00	35.00	0
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	50.00	25.00	0
CURSO INTERSEMESTRAL	50.00	25.00	0
BAJA TEMPORAL	30.00		
BAJA DEFINITIVA	30.00		
TRÁMITE DE TITULACIÓN	100.00		
RECURSAMIENTO	325.00	162.50	0
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO	100.00		
SEGURO ESTUDIANTIL	100.00		
CUADERNILLO CURSO DE INDUCCIÓN	100.00		
CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD	80.00		
CONSTANCIA DE ESTUDIOS CON CALIFICACIONES	50.00		
CONSTANCIA DE ESTUDIOS SIN CALIFICACIONES	30.00		
ASESORÍA POR MÓDULO	250		
APORTACIÓN INICIAL EDUCACION MEDIA SUPERIOR	680		
SEGURO ESTUDIANTIL (SEMESTRAL EN MÓDULOS 1, 6, 12 Y 18)	100		

PROF. CARLOS MARIO UC SOSA
DIRECTOR GENERAL DEL CECYTEQROO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DIRECCIÓN GENERAL

CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA | NOVIEMBRE 12, 2021 |

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL, Secretario de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 fracción XIII, 30 fracciones X y XIX y 43 fracciones IV, VI, VIII y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y 15 del Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría"; así como de conformidad a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que en fecha 4 de agosto de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el denominado "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría", acción con la que esta dependencia avanza en uno de los temas de la Política Nacional Anticorrupción.

Que con esta publicación, se proporcionan las bases para la creación de las herramientas con las que las y los servidores públicos podrán apoyarse para conducir su actuar apegado a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que se deben de observar en el servicio público.

Que la emisión y publicación de los manuales de procedimientos con que deben contar cada uno de los entes públicos de la administración pública estatal, es con la finalidad de tener un documento administrativo que permita orientar la ejecución de las labores asignadas a cada unidad administrativa, delimitando las áreas y ámbitos de responsabilidad.

Que en mérito de lo anterior, tengo a bien expedir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el instrumento de apoyo a efecto de que los entes públicos de la administración estatal, tengan las bases para la elaboración de su Manual de Procedimientos, el cual debe de estar alineado a la normatividad vigente de cada ente público.

SEGUNDO.- La Secretaría de la Contraloría en uso de las facultades y competencias otorgadas en los instrumentos en la materia, pone a disposición de los servidores públicos, la guía de apoyo para la elaboración del manual de procedimientos, misma que se puede consultar en el portal web de esta dependencia.

TERCERO.- Con independencia de lo manifestado en el párrafo que antecede, al presente se anexa la guía para la elaboración del manual de procedimientos.

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Guía

Para la elaboración del Manual de Procedimientos

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

MENSAJE DEL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

Los Manuales Administrativos incluyen normas legales, reglamentarias y administrativas que se han ido estableciendo en el transcurso del tiempo y su relación con las funciones, procedimientos y la organización de los Entes Públicos.

Las directrices establecidas del Titular del Ejecutivo, C.P. Carlos Manuel Joaquín González, de procurar una administración pública dinámica, transparente, pero sobre todo apegada a derecho, por lo cual la Secretaría de la Contraloría ha establecido mecanismos que coadyuven a tan importante encomienda y siendo necesario que se cuente con manuales administrativos, ya que estos ayudan a informar y orientar la conducta de los (as) servidores (as) públicos (as) de la Institución Pública, unificando los criterios de desempeño que deben seguir para cumplir con los objetivos establecidos.

Lo anterior a fin de atender de manera prioritaria las necesidades de la Administración Pública Estatal encaminadas a lograr una organización más eficiente, transparente y responsable, a través del fortalecimiento de su gestión interna para una mejor atención a la ciudadanía quintanarroense que día a día sufre importantes cambios.

El Manual de Procedimientos es una guía práctica muy útil para lograr una eficiente administración ya que sirve como herramienta de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de las unidades administrativas hasta jefatura de oficina.

El presente documento servirá de orientación y guía teniendo como objetivo principal proporcionar los elementos necesarios para homologar los criterios para su elaboración e integración de forma ordenada con una secuencia lógica, sistemática y detallada, de los procedimientos en los que intervienen las Unidades Administrativas consideradas hasta Jefatura de Oficina, de ahí que el mantener actualizados los Manuales de Procedimientos de los Entes Públicos (Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal); contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades administrativas de adscripción y sirviendo como un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa, cuando sea necesario, al interior de las Instancias Públicas, donde además la revisión y actualización de éstos deberá realizarse cada vez que se su citen cambios en la estructura normativa y administrativa funcional del aparato gubernamental y al interior de la Institución Pública.

Por todo lo anterior, me es muy grato en lo personal, poner a disposición de todos las (os) Servidoras (es) Públicas (os) de la Administración Pública Estatal, la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, en apoyo a nuestro marco normativo-administrativo de fortalecer el quehacer gubernamental e institucional.

Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal.

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Índice

Tabla de contenido

		Pág.
I.	***Introducción***	5
II.	***Manual de procedimientos***	6
	1. Definición	6
III	***Objetivo general del Manual de procedimientos***	6
IV	***Base Normativa que sustentan la elaboración y actualización del manual de procedimientos***	6
	1. Ventajas	8
	2. Quienes son responsables de elaborar o actualizar	8
	3. Enlaces de Manuales	9
	4. Causas que origina la Revisión y Actualización	10
V.	***Proceso de Revisión, Evaluación y Registro de Manual de Procedimientos***	11
	1. Revisión del proyecto	11
	2. Evaluación	15
	3. Registro	16
VI	***Cédula de Alineación del Marco Normativo-Administrativo***	17
	6.1 Instructivo de llenado	17
VII.	***Elementos que Integran el Manual de Procedimientos***	31
	7.1. Contenido	31
	I. Portada	32
	II. Índice	32
	III. Presentación	32
	IV. Marco Normativo - Administrativo	32
	V. Índice de los procedimientos (General)	33
	VI. Simbología	33
	VII. Cédula del Índice de los Procedimientos y Firmas (Especifico: por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)	34
	VIII. Cédula de la presentación del procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)	35
	IX. Cédula de la descripción del procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)	36
	X. Cédula del diagrama de flujo del procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)	38
	XI. Cédula de los anexos del procedimiento (formatos y guías de llenados) (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)	40
	XII. Apartado de firmas	41

QUINTANA ROO
2016 - 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

VIII	***Ejemplo del Contenido principal del manual de procedimientos***	42
	Cédula del Índice de los Procedimientos y Firmas	45
	Cédula de la presentación del procedimiento	46
	Cédula de la descripción del procedimiento	47
	Cédula del diagrama de flujo del procedimiento	49
	Cédula de anexos del procedimiento (formatos y guías de llenados)	51
IX	**Anexos**	53
X	**Glosario de Términos**	54

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

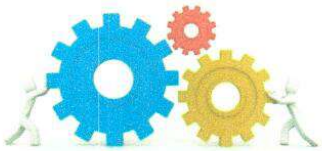
I. Introducción

La Secretaría de la Contraloría, en atención a las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública le confiere, emite la presente Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, en la cual se establecen los criterios que deberán observarse en su elaboración, revisión, evaluación, validación y publicación y registro, con el objetivo de que estos sirvan como instrumento de apoyo a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal.

El presente documento pretende servir de orientación y guía a quienes tienen bajo su responsabilidad la elaboración de los manuales de procedimientos, al interior de las Instituciones de la Administración Pública Estatal, donde además la revisión, evaluación, actualización, publicación y registro de éstos deberá realizarse cada vez que se susciten cambios en la estructura normativa, marco normativo administrativo, funcional y en los procedimientos para quehacer del aparato gubernamental.

Es una herramienta, permite establecer un orden en la estructura organizacional, precisar e identificar los procedimientos encomendados a cada Unidad Administrativa y quienes son los responsables de cada actividad; y detectar las áreas de oportunidad para mejorar el quehacer gubernamental.

La presente guía se abocará a precisar el objetivo que persigue dicho Manual, su definición, la información que como mínimo deben contener, así como ejemplos que permitirán facilitar su elaboración.



QUINTANA ROO
2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

II. Manual de Procedimientos

1.- Definición

El **Manual de Procedimientos** es un documento que describe mediante una secuencia lógica, sistemática y detallada, las distintas actividades en las que intervienen las diferentes Unidades Administrativas, señalando generalmente quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse.

III. Objetivo General del Manual de Procedimientos

Asegurar la funcionalidad y operatividad de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, permitiendo la consulta ágil y detallada de cada una de las actividades que forman parte del procedimiento para el desarrollo de las funciones de los (las) Servidores (ras) Públicos (cas).

El Manual de Procedimientos tiene como finalidad:

A. Compilar en forma ordenada, secuencial, cronológica y detallada las operaciones a cargo de la Institución Pública, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.

B. Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraría.

C. Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.

D. Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del Control Interno y vigilancia.

E. Aumentar la eficiencia de los (las) Servidores (ras) Públicos (cas), indicándoles lo que deben de hacer y cómo deben de hacerlo.

F. Ayudar a la coordinación del trabajo y evitar duplicidad de funciones.

G. Constituir una base para el análisis y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

IV. Base Normativa que sustenta su elaboración y actualización

La obligatoriedad de elaborar los Manuales de Procedimientos, se encuentra contenida en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, en los siguientes artículos, que a la letra dicen:

QUINTANA ROO
2016 - 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

*" ...**Artículo 30.** Corresponde a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Central, además de las atribuciones que expresamente les confiere esta ley, las siguientes de carácter común:*

...

***X.** Expedir los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Unidades Administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados;*

Los manuales de organización general deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, mientras que los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios Servidores Públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Contraloría.

En cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Publica, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

..."

En relación con:

*"... **Artículo 43.** A la Secretaría de la Contraloría corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

...

VIII.- Revisar, evaluar y emitir las observaciones y recomendaciones sobre las estructuras orgánicas y ocupacionales, reglamentos interiores y manuales administrativos de la Administración Pública del Estado.

IX.- Emitir la normatividad que regule los Reglamentos Interiores, Manuales Administrativos y demás instrumentos que sean de observancia general de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, así como vigilar su cumplimiento.

...

XIV.- Revisar y emitir, dentro del ámbito de su competencia, las observaciones y recomendaciones con carácter preventivo, de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, acuerdos y demás normas legales y administrativas que formulen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, previo a si trámite y expedición..."

La aprobación de los Manuales de Procedimientos en el caso de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizará por el Titular de los mismos, conjuntamente con los responsables de las Unidades Administrativas que las integran, con la finalidad de que la información que se presenta, sea de pleno conocimiento para el caso de los Órganos Administrativos Desconcentrados, estos deberán tener la aprobación de su cabeza de sector.

Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal realizaran el mismo proceso, adicionando que la autorización recaerá en su Órgano de Gobierno y deberá estar firmado por éste.

Una vez concluida el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría en el caso de la evaluación y otorgamiento del registro del proyecto del

7

QUINTANA ROO
2016 - 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

Manual de procedimientos, será responsabilidad del Titular de cada Institución Pública el facilitar la consulta de los servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Contraloría de conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, así como el de subir la información en su página web, y como en el portal de transparencia con la finalidad de consulta para los usuarios y de los propios Servidores Públicos.

1. **Las ventajas:**

- Auxilia en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Auxilia en la inducción al puesto.
- Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- Facilitan la interacción de las distintas áreas de la Institución Pública.
- Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
- Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
- Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
- Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.
- Proporcionan una visión integral de la Institución Pública al personal.
- Servir como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
- Integrar una guía de trabajo a ejecutar, ya que proporciona al personal una visión general de sus funciones y responsabilidades, al ofrecer una descripción del sistema operativo en su conjunto, así como las interrelaciones de las Unidades Administrativas en la realización de los procedimientos asignados, permitiendo una adecuada coordinación a través de un flujo eficiente de información.

2. **Quienes son responsables de elaborar o actualizar**

- Los Titulares de las Instituciones Públicas están obligados a expedir, elaborar y mantener actualizados sus manuales administrativos, los cuales deberán contener la información armonizada con su marco normativo - administrativo vigente aplicable, en los términos que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, de igual forma es responsabilidad de los enlaces de cada una de las Unidades Administrativas de la Institución Pública.

- Así mismo será responsabilidad de las Unidades Administrativas la elaboración e integración en el ámbito de su competencia de su Manual de Procedimientos, así como el estricto cumplimiento de lo establecido en el mismo.

- Las Unidades Administrativas serán responsables de integrar la información para la elaboración del Manual de Procedimientos y deberán dar estricto cumplimiento al "Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría" publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 4 de agosto y así mismo dar cumplimiento a los criterios establecidos en la presente guía.

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

- Será responsabilidad del enlace designado por el Titular de la Institución Pública, la integración general de la información de todas las Unidades Administrativas considerando hasta nivel jefatura de oficina y dar cumplimiento a lo establecido en el "Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría" y la presente guía.

- La aprobación de los Manuales de Procedimientos en el caso de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizará por el Titular de los mismos, conjuntamente con los responsables de las Unidades Administrativas que las integran, con la finalidad de que la información que se presenta, sea de pleno conocimiento, para el caso de los Órganos Administrativos Desconcentrados, estos deberán tener la aprobación y firma de su coordinadora de sector.

- Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal realizaran el mismo proceso, adicionando que la autorización recaerá en su Órgano de Gobierno y deberá estar firmado por éste.

3. **Enlaces de los Manuales.**

La integración del Manual de Procedimientos es responsabilidad del Titular de la Institución Pública, en coordinación con el responsable de la Unidad Administrativa que tenga la facultad en el Reglamento Interior o en su caso del Servidor Público que se designe como enlace por el Titular de la Institución Pública de conformidad con el Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría.

Los Titulares de las Instituciones Públicas designarán mediante oficio dirigido al Titular de la Secretaría, al Servidor Público con nivel jerárquico de Subsecretario (a), y para el supuesto de no contar con dicho nivel se considera el de Director(a) quien fungirá como enlace y se encargará de coordinar los trabajos de elaboración, integración y revisión interna del Proyecto de Manual de Procedimientos previo envío a la Secretaría de la Contraloría, observando en todo momento lo dispuesto por esta guía y en el "Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría" y demás disposiciones vigentes y aplicables.

Las personas que sean designadas como Enlace de las Instituciones Públicas, deberán ser preferentemente, conocedora del proceso de elaboración de los Manuales Administrativos, lo anterior, con la finalidad de que el proceso de revisión, evaluación y registro ante la Secretaría sea más ágil.

El Servidor Público designado como enlace, previo a remitir el proyecto del Manual de Procedimientos, deberá de emitir su Dictamen Técnico Administrativo quedando bajo su más estricta responsabilidad el verificar que dicho proyecto se encuentra de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

4. Causas que origina la revisión y actualización

Los manuales deberán ser actualizados cada vez que se requiera, derivado de cambios en la normatividad, la estructura orgánica y modernización administrativa. En ese sentido, las (os) Titulares de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal o Unidades Administrativas deberán informar oportunamente a los responsables de su elaboración, sobre todo el cambio, entorno a las actividades de proporcionar un servicio al público o de apoyo interno, con el objeto de que se realicen las adecuaciones correspondientes.

El proceso de elaboración, actualización o modificación será el mismo, teniendo que justificar, acreditar y sustentar el por que se efectuará, considerando los supuestos siguientes:

- Que la Institución Pública haya sufrido cambios en su estructura organizacional, cambio de nomenclatura en las Unidades Administrativas, creación de Unidades Administrativas, de nueva creación cambio de adscripción o en su caso se omitieran Unidades Administrativas en el organigrama estructural y ya no coincida la información.
- Instituciones de nueva creación o en su caso se fusionen
- Que las Instituciones Públicas modifique o actualice su organigrama estructural.
- Que las Instituciones Públicas modifique el documento que los crea.
- Que las Instituciones Públicas modifique o actualice el reglamento interior.

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

V. Proceso de Revisión, Evaluación y Registro de Manual de Procedimientos

01 Revisión del Proyecto.

El proyecto del Manual de Procedimientos deberá cumplir con los requisitos mencionados en el ACUERDO y Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos para poder proceder a su revisión.

02 Evaluación

La evaluación del Manual de Procedimientos se realizará en atención al "Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría" y a lo contenido en la presente Guía.

03 Registro y Publicación

Una vez evaluado favorablemente el proyecto del Manual de Procedimientos, la Secretaría de la Contraloría emitirá el oficio mediante el cual se asignara el número de registro, con la finalidad de que la Institución Pública dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles remita el ejemplar del manual firmado y rubricado, permitiendo con ello el registro electrónico que opera la Secretaría de la Contraloría, así mismo la Institución deberá realizar la difusión dentro su portal web y dentro del apartado correspondiente derivado de las obligaciones de transparencia.

1. **Revisión del proyecto**

Los proyectos de manuales de Procedimientos, deben ser remitidos a la Secretaría de la Contraloría para la revisión, evaluación y registro.

La Secretaría, a través de la Coordinación General de Normatividad y Regulación, llevará a cabo la revisión y evaluación de los proyectos de Manuales de Procedimientos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría y con los criterios que a continuación se menciona:

1.1 Remitir el proyecto del Manual de Procedimientos a la Secretaría de la Contraloría según lo señalado en el acuerdo:

Para la revisión, evaluación, registro y publicación del Manuales de Procedimientos deberán remitirse por el Titular de la Institución Pública de manera integral y oficial, con un ejemplar en versión digital e impresa, de la siguiente manera:

a) **Dependencias:** Firmado y rubricado por los Titulares, acompañado de las validaciones previas de conformidad con la Ley Orgánica de la

11

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

b) Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y/o demás normatividad aplicable.

c) **Órganos Administrativos Desconcentrados:** Firmado y rubricado por los Titulares y por los Titulares de las Dependencias a la que se encuentren sectorizados, acompañado de las validaciones previas de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y/o demás normatividad aplicable.

d) **Entidades (Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal Mayoritaria):** Firmado y rubricado por los Titulares de las Entidades y de las Dependencias a la que se encuentren sectorizadas y autorizado por su Órgano de Gobierno, acompañado de las validaciones previas de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y/o demás normatividad aplicable.

e) **Dictamen Técnico:** Al documento oficial expedido por el Servidor(a) Público(a) designado(a) como Enlace, responsable del Proyecto del Manual de Procedimientos sujeto al proceso de revisión, evaluación, registro y publicación en su caso, en el cual se exprese de manera clara que el proyecto de Manual de Procedimientos que se somete a revisión se encuentran de conformidad con lo establecido en el acuerdo correspondiente, así como en las atribuciones y competencias de las Instituciones Públicas que lo presenta de conformidad con las disposiciones aplicables a las mismas debiendo contener al menos lo siguiente:

1. Fecha de emisión, nombre y cargo del Servidor Público designado como enlace;
2. Fundamento legal;
3. El nombre específico del proyecto del Manual Administrativo;
4. Manifestar que "Emite el Dictamen Técnico Favorable al proyecto del Manual de procedimientos de la Institución Pública denominada ….. mediante el cual se acredita que la información de contenido y de forma corresponde y está alineada conforme a su marco normativo-administrativo vigente aplicable";
5. Manifestación donde expresa que remite el proyecto de Manual de Procedimientos de manera integral, acorde y de conformidad con la normatividad jurídica y administrativa vigente y aplicable del ente público al que representa;
6. La manifestación donde señale que el Manual de Procedimientos se elaboró y/o actualizó bajo los criterios establecidos en el Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones vigentes y aplicables;
7. Firma autógrafa del Servidor Público designado como enlace;

12

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

1.2 Para proceder a la revisión, evaluación y registro del Manual de Procedimientos de la Institución Pública, ésta deberá de adjuntar al proyecto los siguientes requisitos que establece el acuerdo:

I. Dependencias:

a) Dictamen Técnico en Materia de Manuales Administrativos;
b) Copia del oficio que acredite la evaluación favorable con registro y publicación del Manual de Organización, que indique que está vigente y acorde a su documento de creación y Estructura Orgánica;
c) Cédula de alineación al marco normativo-administrativo. Considerando todas las Unidades Administrativas que aparezcan en la Estructura Orgánica así como las Jefaturas de Oficina;
d) Oficio expedido por el Titular del Ente Público, mediante el cual:
1.- Realice la solicitud de registro; y
2.- Justifique la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos por parte del titular manifieste que proyecto que presenta (Manual de Procedimientos) están vigentes y acordes a su documento de creación y Estructura Orgánica.
e) Validaciones y/o dictámenes previos y/o Documento homólogo de las autoridades en materia de Mejora Regulatoria.

II. Órganos Administrativos Desconcentrados:

a) Dictamen Técnico en Materia de Manuales Administrativos;
b) Copia del oficio que acredite la evaluación favorable con registro y publicación del Manual de Organización, que indique que está vigente y acorde a su documento de creación y Estructura Orgánica;
c) Cédula de alineación al marco normativo-administrativo. Considerando todas las Unidades Administrativas que aparezcan en la Estructura Orgánica así como las Jefaturas de Oficina;
d) Oficio de aprobación de su Coordinadora de Sector;
e) Oficio expedido por el Titular del Ente Público, mediante el cual:
1.- Realice la solicitud de registro; y
2.- Justifique la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos por parte del titular manifieste que proyecto que presenta (Manual de Procedimientos) están vigentes y acordes a su documento de creación y Estructura Orgánica.
g) Validaciones y/o dictámenes previos y/o Documento homólogo de las autoridades en materia de Mejora Regulatoria.

III. Entidades (Señaladas en la Ley de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo):

a) Dictamen Técnico en Materia de Manuales Administrativos;
b) Copia del oficio que acredite la evaluación favorable con registro y publicación del manual de organización que indique que está vigente y acorde a su documentación de creación y Estructura Orgánica;

13

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

c) Cédula de alineación al marco normativo-administrativo. Considerando todas las Unidades Administrativas que aparezcan en la Estructura Orgánica así como las Jefaturas de Oficina;
d) Oficio de aprobación de su Coordinadora de Sector;
e) Oficio expedido por el Titular del Ente Público, mediante el cual:
1.- Realice la solicitud de registro;
2.- Justifique la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos por parte del titular manifieste que proyecto que presenta (Manual de Procedimientos) están vigentes y acordes a su documento de creación y Estructura Orgánica; y
3.-Señale bajo protesta de decir verdad que dicho proyecto ya fue aprobado por su Órgano de Gobierno u homólogo; y
f) Validaciones y/o dictámenes previos y/o Documento homólogo de las autoridades en materia de Mejora Regulatoria.

En el supuesto **de no cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1.1 y 1.2 se requerirá** a la Institución Pública **para qué a más tardar en el término de 3 días, remita dichos requisitos** a esta instancia revisora.

En caso **de no cumplir** con lo previsto en el párrafo anterior **el proyecto de Manual será desechado y deberán de reiniciar el proceso** de revisión, evaluación y registro del Manual de Procedimientos.

De cumplir con lo establecido en el numeral 1.1 y 1.2 se pasará a la revisión del contenido del Manual de Procedimientos, numeral 1.3.

1.3 Criterios que deberá seguir el contenido del Manual de Procedimientos.

a) Todo el contenido del Manual de Procedimientos deberá apegarse al manual de identidad considerando (logos, tipo de letra y que este de manera uniforme toda la información).

b) En el Manual de Procedimientos todos los procedimientos deberán estar redactados de forma sencilla y sintetizada, a fin de que expresen la esencia del servicio o actividad, con base a las atribuciones, facultades y funciones se señale la responsabilidades alineados al marco normativo-administrativo vigente y aplicable que le sea conferido, se deberán relacionar por cada Unidad Administrativa los procedimientos hasta nivel de jefatura de oficina, en el orden en que aparecen conforme la estructura orgánica para visualizar el desarrollo del Manual de Procedimientos respectivo.

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

2. Evaluación

La evaluación del Manual de Procedimientos se realizará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se da a conocer el Proceso para el Registro de los Proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría y en lo contenido en la presente guía.

Lo anterior, en atención a lo establecido:

- *Ley Orgánica del Estado de Quintana Roo:*
  Artículo 43, fracciones VIII, IX y XIV
  Artículo 30, fracción X
- *Reglamento Interior:*
  Artículo 8 fracción XV
  Artículo 18 fracciones XXI, XXII, XXIV, XXV y XXVII
  Artículo 52 fracciones I, II, III, IV, XVII, y XXXV
  Artículo 54 fracciones VI, VII, VIII, IX y XXXII

La clasificación de la evaluación será conforme a lo siguiente:

Evaluación Favorable.- Se emitirá oficio de evaluación favorable si el proyecto de manual cumple con lo establecido en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente guía y de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 13 del denominado "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría".

Evaluación Desfavorable.- Se emitirá oficio de evaluación desfavorable cuando no se cumpla con lo establecido en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente guía , así como lo establecido en los artículos 12 y 13 del denominado "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría", en consecuencia, se dejara sin efectos el proceso de revisión, evaluación y registro del Manual de Procedimientos, corriéndole copia de conocimiento al Órgano Interno de Control de las Instituciones Públicas y/o la Coordinación General de los Órganos Internos de Control y la Coordinación de General de Auditoría y Control Interno y/o la Coordinación General de Investigación adscrita a la Secretaría de la Contraloría, para que en el ejercicio de sus facultades determine las acciones pertinentes.

La Coordinación General de Normatividad y Regulación emitirá oficio de evaluación desfavorable en los siguientes supuestos:

I. Cuando exista omisión de uno o más elementos de integración y/o requeridos para la presentación del Proyecto del Manual de Procedimientos en los numerales 1.1 y 1.2 de la presente guía, así como lo establecido en los artículos 12 y 13 del denominado "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría";

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

II. Cuando se incumplan o se omitan las formalidades establecidas en la presente guía, así como en el "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría", para la formulación y proceso de registro de los Manuales Administrativos;

III. Cuando en los Proyectos de Manual de procedimientos se establezcan atribuciones que afecten la esfera jurídica de terceros.

3.- Registro y Publicación

Una vez obtenido el registro del Manual de Procedimientos, las Dependencias y Órganos Desconcentrados deberá remitir de manera oficial a la Secretaría de la Contraloría, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha en la que se le notifico el Registro, y en el caso de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal a partir de la fecha en la que fue validado por su Órgano de Gobierno u homologo, para proceder a lo siguiente:

1. Remitir el expediente a la Secretaría de la Contraloría un ejemplar impreso a color y en digital el Manual de Procedimientos el cual deberá de estar debidamente rubricado y firmado para su registro electrónico de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y de conformidad con el artículo 16 fracción IV del "Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría".

2. Deberá contener en el pie de página de la portada principal y en el apartado de firmas el número de registro que le haya sido asignado al Manual de Procedimientos.

3. Los Manuales de Procedimientos de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, deberán de estar aprobados y firmados por su la cabeza de sector.

4. Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública además de lo señalado en el punto 1 y 2, deberán de adjuntar el acta debidamente firmada por el Órgano de Gobierno en la que conste la autorización del Manual de Procedimiento.

5. La Institución Pública será responsable de realizar todas las acciones tendientes para que su Manual de Procedimientos quede debidamente publicado en el registro electrónico de la Secretaría de la Contraloría en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha en la que se le notifico el Registro.

6. En caso de no cumplir con lo dispuesto en los numerales 1,2,3, 4 y del presente capitulo, dentro de los plazos señalados en el mismo, el registro quedará sin efectos y la Institución Pública deberá de reiniciar el proceso.

7. Es responsabilidad de la Institución Pública difundir su Manual de Procedimiento vigente, una vez registrado en la página web de la Institución Pública, así como en el apartado de transparencia del Gobierno del Estado de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

QUINTANA ROO 2016 • 2022

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

VI. Cédula de Alineación del Marco Normativo-Administrativo

El requisito para seguir con el Manual de Procedimientos es haber concluido con el Manual de Organización registrado y publicado, y se realizara la alineación cómo se muestra en la siguiente figura:

Los números 1,2 y 3 de la figura antes señalada, se cumplen con la elaboración del Manual de Organización llenado la cédula de alineación de documentos administrativos.

El número 4 corresponde a la realización del Manual de Procedimientos y deberá llenarse el formato siguiente:

Nota: La cédula de alineación del Marco Normativo Administrativo deberá remitido en formato de archivo excel.

(1) NOMBRE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA (2) CÉDULA DE ALINEACIÓN DEL MARCO NORMATIVO-ADMINISTRAVO (4) (3) SECOES

Unidad Administrativa Adscrita (5)
Alineación de la Unidad Administrativa (6)

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento	Tipo de procedimientos	Objetivo del Procedimiento	Codificación	Medios de Verificación
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

6.1 Instructivo de llenado

(1) NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA (2) Ejemplo: Secretaria de la Contraloría	(1) Logo del Gobierno del Estado (2) Nombre de la Institución Pública.
(3) SECOES	(3) Logo de la Institución Pública.
ALINEACIÓN DEL MARCO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO (4)	(4) Nombre del Formato
UNIDAD ADMINISTRATIVA ADSCRITA: (5)	(5) Anotar el nombre de la Unidad Administrativa adscrita conforme aparece en el organigrama autorizado.

17

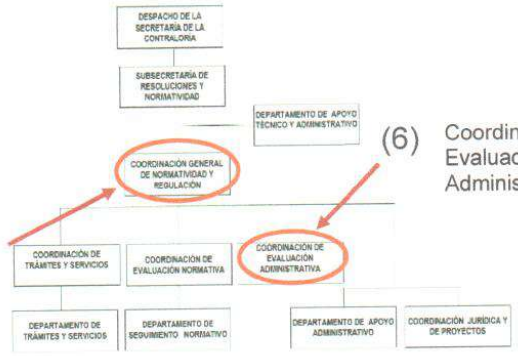
QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

ALINEACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (6)

(6) Nombre de la Unidad Administrativa que realiza la alineación como aparece en el organigrama autorizado.

Ejemplo:



(6) Coordinación de Evaluación Administrativa

Coordinación General de Normatividad y Regulación (5)

Funciones del Manual de organización
(7)

(7) Del Manual de Organización registrado y publicado, transcribir en esta columna todas las funciones, debiendo identificar y subrayar el tema de alineación relevante de cada una de las funciones.

Ejemplo:

Funciones del Manual de organización
I. Coordinar la revisión y evaluación de las propuetas de la Estructura Orgánica y Organigramas que envía las instituciones Públicas;
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;

Función I, Tema de alineación: Estructura orgánica y Organigramas.

Función II, Tema de alineación: Manuales administrativos

18

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Responsable
(8)

(8) Indicar la palabra directa o indirecta para identificar de manera lineal quien elabora el procedimiento ya sea el nivel jerárquico operativo u directivo, subsecretaria u homologo (dependiendo del nivel de jerarquía donde estén adscritos). En el cual cada procedimiento en la descripción de actividades en el diagrama de flujo se deberán reflejar todos los responsables directos o indirectos teniendo un grado de responsabilidad por intervenir en el procedimiento.

Directa.- Cuando la Unidad Administrativa es responsable de realizar el procedimiento con el visto bueno de superior jerárquico

Indirecta.- Este apartado aplica cuando un nivel superior jerárquico (directivo, subsecretario u homólogo) participa dentro de procedimiento es considerado como involucrado no es responsable del procedimiento (participa).

	Responsable
Ejemplo	Directa

Nota: Deberá requisitar todos los campos del formato independientemente fuera el caso de directa o indirecta

Realizar lo siguiente:

1.- Se recomienda comenzar a llenar el formato de alineación del marco normativo administrativo de abajo hacia arriba, es decir primero los niveles de jefaturas de departamento, después las direcciones y por ultimo las subsecretarías.
2.- Trabajar en coordinación con las unidades administrativas.

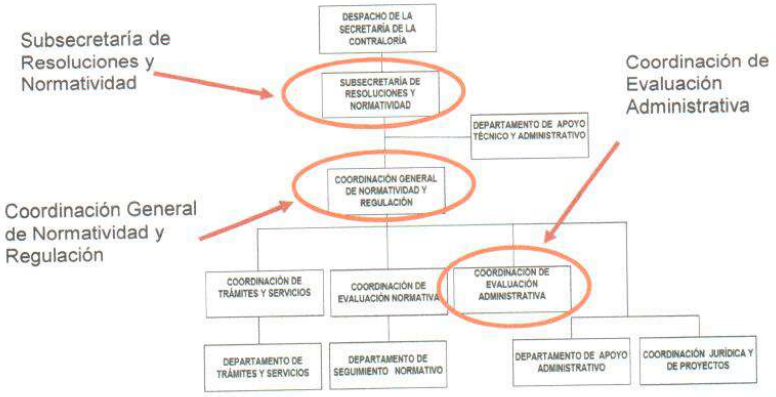
19

QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

Ejemplo

Coordinación de Evaluación Administrativa



La primera cédula de alineación marco normativo administrativo que se deberá llenar como se enumeran:

1.- Coordinación de Evaluación Administrativa
2.- Coordinación General de Normatividad
3.- Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad

Cuando decimos que se tendrá que trabajar en coordinación con las otras unidades administrativas esto quiere decir que tanto la Coordinación de Evaluación Administrativa, Coordinación de Evaluación Normativa y Coordinación de Trámites y Servicios contribuirán a la Coordinación General de Normatividad y Regulación para dar cumplimiento a los procedimientos. En algunos casos los superiores jerárquicos tendrán identificados procedimiento donde figuren como responsables directas.

Cabe hacer mención será responsabilidad de cada unidad administrativa identificar que los procedimientos serán directas o indirectas en atención a su análisis en el ámbito de competencia que corresponda.

Ejemplo de llenado cuando el **responsable es indirecta**

Funciones del Manual de organización	Responsasble	Tema	Nombre del procedimiento	Tipo de procedimentos	Objetivo del Procedimiento	Codificación	Medios de Verificación
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

20

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

El punto 7 y 8 se explica con anterioridad, 9 y 11 expone más adelante.

El punto 10 es llenado de esta manera:

1.1 Nombre del Procedimiento ← se extraen de la unidad responsable (Directa)

Esta numeración, se explica mas adelante

Los puntos 12, 13 y 14 se extraen de la unidad responsable (Directa)

Tema
(9)

(9) Transcribir el tema que fue identificado en el punto (7)

En el supuesto: de identificar temas de alineación que se repetirán, tendrá que realizar un análisis de estos para determinar si existe la posibilidad de construir un solo procedimiento o en su caso varios.

Ejemplo: (9)

Punto 7

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema
I. Coordinar la revisión y evaluación de las propuetas de la Estructura Orgánica y Organigramas que envía las instituciones Públicas;	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos

Punto 9

21

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Nombre del procedimiento
(10)

(10) Realizar lo siguiente:

1.- Enumerar el nombre del procedimiento de la siguiente manera:

Tomar el número romano de la función de la primera columna, ejemplo:

I.- Coordinar la revisión.....

Esto quiere decir que será el 1.1.- Nombre del Procedimiento

II.- Coordinar las revisiones y evaluaciones.....

Esto quiere decir que será el 2.1.- Nombre del Procedimiento

2. Casos de procedimientos

Al redactar el nombre de los procedimientos saldrán varios casos:

a. De una función (Manual de Organización) pueden derivar varios procedimientos.

Una función = varios procedimientos

- ✓ Repetir la numeración de la función
- ✓ La numeración de los procedimientos deberá ser consecutivo, como se muestra en el ejemplo.

22

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo: 1 Función, 3 procedimientos

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento
I. Coordinar la revisión y evaluación de las propuetas de la Estructura Orgánica y Organigramas que envía las instituciones Públicas;	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.

1 función (II)

3 procedimientos

b. De una función del (Manual de Organización) se deriva un procedimiento.
Ejemplo: Una función = un procedimiento

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento
I. Coordinar la revisión y evaluación de las propuetas de la Estructura Orgánica y Organigramas que envía las instituciones Públicas;	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
III. Dar cumplimiento a la implementación del programa de trabajo y a las acciones en materia del Programa de Cultura Institucional y de Género de la Secretaría;	Directa	Programa de Cultura Institucional y de Género	3.1. Implementación del programa de trabajo y acciones del programa de cultura institucional y de Genero.

1 Función (III)

1 Procedimiento

23

QUINTANA ROO 2016 • 2022

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

c. De varias funciones (Manual de Organización, se puede derivar solo un procedimiento y deberá estar alineado a un tema, en el caso de no contar con esa característica será rechazado.

Varias funciones = un procedimiento

Al presentarse este caso la numeración será la misma, como se indica en el ejemplo:

Ejemplo: (2 funciones, 1 procedimiento).

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento
I. Coordinar la revisión y evaluación de las propuetas de la Estructura Orgánica y Organigramas que envía las instituciones Públicas;	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.
III. Dar cumplimiento a la implementación del programa de trabajo y a las acciones en materia del Programa de Cultura Institucional y de Género de la Secretaría;	Directa	Programa de Cultura Institucional y de Género	3.1. Implementación del programa de trabajo y acciones del programa de cultura institucional y de Genero.
IV. Efectuar los registros de las Estructuras Orgánicas y Organigramas de los Entes de la Administración Pública Estatal que hayan sido dictaminadas favorablemente, previo dictámenes presupuestal y técnico administrativo favorables emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN);	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones publicas del poder ejecutivo estatal.

2 funciones (I y IV)

1 Procedimiento

3. Redacción del nombre del procedimiento.

Deberá de describir el nombre del procedimiento orientándose por el resultado o producto que se pretende obtener, se recomienda estructurar el nombre conforme a la expresión de conceptos de modo coherente, de acuerdo a lo siguiente:

Sustantivo derivado de un verbo que actúa + sobre un sujeto u objeto.

Concepto de los sustantivos que derivan de verbos.- son aquellos que provienen de acciones o procesos. A veces estos sustantivos se pueden confundir con verbos en infinitivo pero la diferencia es que los sustantivos tienen un carácter acrónico por sí mismo y no se pueden conjugar.
Formación de un sustantivo que deriva de un verbo
Estos sustantivos se forman usando:

24

QUINTANA ROO 2016 - 2022

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Los sufijos -ción; -cción, o -sión. Por ejemplo: cocer – cocción, elaborar – elaboración
Los sufijos -ado, -ada, -ido, -ida. Por ejemplo: lavar – lavado, llamar – llamada
El sufijo -miento. Por ejemplo: estacionar – estacionamiento, levantar – levantamiento
El sufijo -aje. Por ejemplo: hospedar – hospedaje, aterrizar – aterrizaje

Ejemplo: Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las Instituciones Públicas del poder ejecutivo estatal

Tipo de procedimentos

(11)

(11) En este apartado colocara:

Tipo de procedimiento + número de función a la que pertenece en el manual de organización

Los tipos de procedimientos son 3, como se indicó en el punto 10.

a) Una función = varios procedimientos
b) Una función = un procedimiento
c) Varias funciones = un procedimiento

Ejemplo :
Una función = varios procedimientos, la función II.

En el caso c), indicar cuales son las funciones a las que pertenece el procedimiento.

Ejemplo: **Varias funciones = un procedimiento, la función I Y IV**

2 funciones (I y IV)

1 procedimi-ento

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento	Tipo de procedimento
I. Coordinar la revisión y evaluación de las propuetas de la Estructura Orgánica y Organigramas que envía las instituciones Públicas;	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones = un procedimiento, las funciónes I y IV
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envían anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Adminsitrativos	2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II
III. Dar cumplimiento a la implementación del programa de trabajo y a las acciones en materia del Programa de Cultura Institucional y de Género de la Secretaría;	Directa	Programa de Cultura Institucional y de Género	3.1. Implementación del programa de trabajo y acciones del programa de cultura institucional y de Genero.	Una función = un procedimiento, la función III
IV. Efectuar los registros de las Estructuras Orgánicas y Organigramas de los Entes de la Administración Pública Estatal que hayan sido dictaminadas favorablemente, previo dictámenes presupuestal y técnico administrativo favorables emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN);	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones publicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones = un procedimiento, las funciónes I y IV

25

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Objetivo del Procedimiento
(12)

(12) Por cada procedimiento se deberá redactar el objetivo de manera clara y precisa, el resultado que se desea alcanzar. La redacción del objetivo debe considerar las siguientes reglas de sintaxis:

- Iniciar la descripción del objetivo con un verbo en infinitivo que implique medición, por ejemplo: incrementar, reducir, disminuir, aumentar, mejorar, mantener, ampliar, etc.
- Determinar las acciones que se llevarán a cabo para lograr el resultado esperado, las cuales deberán referir al procedimiento mismo, toda vez que éste es el medio para alcanzar un fin último
- Especificar con claridad qué se pretende con la ejecución del procedimiento. Se recomienda responder ¿Para qué ejecuto el procedimiento?

Ejemplo:

Verbo en infinitivo que implique medición	Mediante qué acciones se logra el resultado	Qué resultados se pretende
Revisar	los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo	para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas
Revisar	los proyectos que remitan las Instituciones Públicas de los Manuales de Organización y estén alineados a los documentos normativos - administrativos	para obtener como resultado el registro del Manual de Organización y la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.
Llevar a cabo	revisiones de los proyectos que envían las Instituciones Públicas de los Manuales de Procedimientos que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos	y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.
Efectuar	las revisiones de los proyectos que envían las Instituciones Públicas de los Manuales de Procedimientos de Trámites y Servicios que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos	y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.
Dar	seguimiento al programa de trabajo y a las acciones en materia del programa de Cultura Institucional y de Género de la Secretaría.	llevar a cabo el seguimiento del programa de trabajo y capacitaciones.

26

QUINTANA ROO 2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Cuando exista el tipo de procedimiento: Varias funciones = un procedimiento, en caso de columna de *objetivo de procedimiento* se repetirá el mismo, como se indica en la figura:

Nombre del procedimiento	Tipo de procedimiento	Objetivo del Procedimiento
1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones = un procedimiento, las funciónes I y IV	Revisar los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas.
2.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II	Revisar los proyectos que remitan las Instituciones Públicas de los Manuales de Organización y estén alineados a los documentos normativos - administrativos para obtener como resultado el registro del Manual de Organización y la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.
2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II	Llevar a cabo revisiones de los proyectos que envían las instituciones públicas de los manuales de procedimientos que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.
2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II	Efectuar las revisiones de los proyectos que envían las instituciones públicas de los manuales de procedimientos de trámites y servicios que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.
3.1. Implementación del programa de trabajo y acciones del programa de cultura institucional y de Genero.	Una función = un procedimiento, la función III	Dar Seguimiento al programa de trabajo y a las acciones en materia del programa de cultura institucional y de género de la Secretaría, llevar a cabo el seguimiento del programa de trabajo y capacitaciones.
1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones publicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones = un procedimiento, las funciónes I y IV	Revisar los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas.

Varias Funciones = un procedimiento, repetir el mismo texto del objetivo del procedimiento, como se señala en el ejemplo

Codificación
(13)

(13) Llenar la columna de la siguiente manera:

Ejemplo:

MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001

MP: Manual de Procedimientos
SECOES: Secretaría de la Contraloría
SRN: Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad
CGNR: Coordinación General de Normatividad y Regulación
CEA: Coordinación de Evaluación Administrativa
RREOOIPPEE: Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las Instituciones Públicas del poder ejecutivo estatal.
001: Número consecutivo por cada Unidad Administrativa

27

QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

Cuando exista el tipo de procedimiento: Varias funciones = un procedimiento, en caso de columna de *Codificación* se repetirá el mismo, como se indica en la figura:

Ejemplo:

Nombre del procedimiento	Tipo de procedimiento	Objetivo del Procedimiento	Codificación
1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones = un procedimiento, las funciones I y IV	Revisar los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001
2.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II	Revisar los proyectos que remitan las Instituciones Públicas de los Manuales de Organización y estén alineados a los documentos normativos - administrativos para obtener como resultado el registro del Manual de Organización y la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002
2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II	Llevar a cabo revisiones de los proyectos que envían las instituciones públicas de los manuales de procedimientos que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPIPPEE-003
2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función = varios procedimientos, la función II	Efectuar las revisiones de los proyectos que envían las instituciones públicas de los manuales de procedimientos de trámites y servicios que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPTSIPPEE-004
3.1. Implementación del programa de trabajo y acciones del programa de cultura institucional y de Genero.	Una función = un procedimiento, la función III	Dar Seguimiento al programa de trabajo y a las acciones en materia del programa de cultura institucional y de género de la Secretaría, llevar a cabo el seguimiento del programa de trabajo y capacitaciones.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-IPTAPCIG-005
1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones publicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones = un procedimiento, las funciones I y IV	Revisar los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001

Varias Funciones = un procedimiento, repetir la misma codificación

Medios de Verificación
(14)

(14) En esta columna deberá redactar las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar el logro de los objetivos.

Cuando exista el tipo de procedimiento: Varias funciones = un procedimiento, en caso de columna de *medio de verificación* se repetirá el mismo, como se indica en la figura:

28

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo:

Codificación	Medios de Verificación
MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001	Control de revisiones llevadas a cabo a las instituciones públicas, Bitácora de registros de organigrama estructurales
MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	Bitácora de registros de manual de organización, Bitácora de publicaciones en el periódico oficial
MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPIPPEE-003	Bitácora de registros de manual de procedimientos, Bitácora de publicaciones en las páginas web.
MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPTSIPPEE-004	Bitácora de registros de manual de procedimientos de trámites y servicios, Bitácora de publicaciones en las páginas web.
MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-IPTAPCIG-005	Programa de Trabajo, Bitácora de capacitaciones.
MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001	Control de revisiones llevadas a cabo a las instituciones públicas, Bitácora de registros de organigrama estructurales.

Varias Funciones = un procedimiento, repetir los medios de verificación

Ejemplo de la Cédula de Alineación del Marco Normativo – Administrativo (Directa)

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
CÉDULA DE ALINEACIÓN DEL MARCO NORMATIVO-ADMINISTRAYO

Unidad Administrativa Adscrita: Coordinación General de Normatividad y Resolución
Alineación de la Unidad Administrativa: Coordinación de Evaluación Administrativa

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento	Tipo de procedimiento	Objetivo del Procedimiento	Codificación	Medios de Verificación
I. Coordinar la revisión y evaluación de los proyectos de la Estructura Orgánica y Organigramas que envíe las instituciones Públicas;	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones - un procedimiento, las funciones I y IV	Revisar los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001	Control de revisiones llevadas a cabo a las instituciones públicas, Bitácora de registros de organigrama estructurales
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envíen anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Administrativos	2.1.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función - varios procedimientos, la función II	Revisar los proyectos que remitan las Instituciones Públicas de los Manuales de Organización y están alineados a los documentos normativos - administrativos para obtener como resultado el registro del Manual de Organización y la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	Bitácora de registros de manual de organización, Bitácora de publicaciones en el periódico oficial
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envíen anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Administrativos	2.2.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función - varios procedimientos, la función II	Llevar a cabo revisiones de los proyectos que envíen las instituciones públicas de los manuales de procedimientos que los contenidos estén apegados a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPIPPEE-003	Bitácora de registros de manual de procedimientos, Bitácora de publicaciones en las páginas web.
II. Coordinar las revisiones y evaluaciones de las instituciones públicas que envíen anteproyectos de los Manuales Administrativos;	Directa	Manuales Administrativos	2.3.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función - varios procedimientos, la función II	Efectuar las revisiones de los proyectos que envíen las instituciones públicas de los manuales de procedimientos de trámites y servicios que los contenidos estén apegados a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPTSIPPEE-004	Bitácora de registros de manual de procedimientos de trámites y servicios, Bitácora de publicaciones en las páginas web.
III. Dar cumplimiento a la implementación del programa de trabajo y a las acciones en materia del Programa de Cultura Institucional y de Género de la Secretaría;	Directa	Programa de Cultura Institucional de Género	3.1 Implementación del programa de trabajo y acciones del programa de cultura institucional y de Género.	Una función - un procedimiento, función III	Dar Seguimiento al programa de trabajo y a las acciones en materia del programa de cultura institucional y de género de la Secretaría, llevar a cabo el seguimiento del programa de trabajo y capacitaciones.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-PTAPCIG-005	Programa de Trabajo, Bitácora de capacitaciones.
IV. Efectuar los registros de las Estructuras Orgánicas y Organigramas de los Entes de la Administración Pública Estatal que hayan sido dictaminados favorablemente, previo dictámenes presupuestal y técnico administrativo favorables emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN);	Directa	Estructura Orgánica y Organigramas	1.1.- Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de las instituciones publicas del poder ejecutivo estatal.	Varias funciones - un procedimiento, las funciones I y IV	Revisar los organigramas estructurales y estructuras orgánicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal que cumpla con lo establecido en el acuerdo para llevar a cabo el registro de los organigramas estructurales y estructuras orgánicas.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001	Control de revisiones llevadas a cabo a las instituciones públicas, Bitácora de registros de organigrama estructurales.

29

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo de la Cédula de Alineación del Marco Normativo – Administrativo (Indirecta)

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
CÉDULA DE ALINEACIÓN DEL MARCO NORMATIVO-ADMINISTRAVO

SECOES

Unidad Administrativa Adscrita
Alineación de la Unidad Administrativa

Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad
Coordinación General de Normatividad y Regulación

Funciones del Manual de organización	Responsable	Tema	Nombre del procedimiento	Tipo de procedimiento	Objetivo del Procedimiento	Codificación	Medios de Verificación
I. Coordinar la emisión de las observaciones, recomendaciones y requerimientos, en el ámbito de competencia, de los proyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Reglamentos Interiores, decretos y circulares; propuestas de Organigramas, Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Manuales Administrativos, de Organización, de Procedimientos, de Procedimientos de Trámites y Servicios, así como los procesos de Trámites y Servicios susceptibles a actos de riesgo y/o corrupción y a la información contenida en los anexos que formulen y/o presenten los Entes de la Administración Pública Estatal.	Indirecta	Reglamentos Interiores	1.1.- Revisión y evaluación de proyectos de Reglamentos Interiores de los Entes de la Administración Pública Estatal.	Una función y varios procedimientos, función 8	Revisar los proyectos de Reglamentos Interiores de los Entes de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de competencia para que estén alineados a los documentos normativos.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEN-OSN-REECORIN-002	Control de revisiones y evaluaciones por medio de informes quincenales y mensuales
I. Coordinar la emisión de las observaciones, recomendaciones y requerimientos, en el ámbito de competencia, de los proyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Reglamentos Interiores, decretos y circulares; propuestas de Organigramas, Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Manuales Administrativos, de Organización, de Procedimientos, de Procedimientos de Trámites y Servicios, así como los procesos de Trámites y Servicios susceptibles a actos de riesgo y/o corrupción y a la información contenida en los anexos que formulen y/o presenten los Entes de la Administración Pública Estatal.	Indirecta	Manuales Administrativos	1.1- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las Instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función y varios procedimientos, función 8	Coordinar las revisiones de los proyectos que remitan las Instituciones Públicas de los Manuales de Organización y estén alineados a los documentos normativos administrativos para obtener como resultado el registro del Manual de Organización y la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	Bitácora de registros de manual de organización, Bitácora de publicaciones en el periódico oficial
I. Coordinar la emisión de las observaciones, recomendaciones y requerimientos, en el ámbito de competencia, de los proyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Reglamentos Interiores, decretos y circulares; propuestas de Organigramas, Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Manuales Administrativos, de Organización, de Procedimientos, de Procedimientos de Trámites y Servicios, así como los procesos de Trámites y Servicios susceptibles a actos de riesgo y/o corrupción y a la información contenida en los anexos que formulen y/o presenten los Entes de la Administración Pública Estatal.	Indirecta	Manuales Administrativos	1.1.- Revisión, evaluación y registro de los manual de procedimientos de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función y varios procedimientos, función 8	Llevar a cabo revisiones de los proyectos que emitan las instituciones públicas de los manuales de procedimientos que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPIPPEE-003	Bitácora de registros de manual de procedimientos, Bitácora de publicaciones en las páginas web.
I. Coordinar la emisión de las observaciones, recomendaciones y requerimientos, en el ámbito de competencia, de los proyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Reglamentos Interiores, decretos y circulares; propuestas de Organigramas, Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, Manuales Administrativos, de Organización, de Procedimientos, de Procedimientos de Trámites y Servicios, así como los procesos de Trámites y Servicios susceptibles a actos de riesgo y/o corrupción y a la información contenida en los anexos que formulen y/o presenten los Entes de la Administración Pública Estatal.	Indirecta	Manuales Administrativos	1.1.- Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual del manual de procedimientos de trámites y servicios de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	Una función y varios procedimientos, función 8	Efectuar las revisiones de los proyectos que emitan las instituciones públicas de los manuales de procedimientos de trámites y servicios que los contenidos estén apegadas a los documentos normativos y obtener como resultado el registro y la publicación en la página web.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMPTSIPPEE-004	Bitácora de registros de manual de procedimientos de trámites y servicios, Bitácora de publicaciones en las páginas web.

El nombre se extrae de unidad administrativa responsable (directa). El número del nombre de procedimiento se toma de numeración de la función. consultar el punto número 8

Estos datos se extraen de la unidad administrativa responsable (Directa), consultar el punto número 8

30

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

VII. Elementos que integran el Manual de Procedimientos

7.1 Contenido

La información que deberá contener el Manual de Procedimientos es la siguiente:

I. Portada

II. Índice

III. Presentación

IV. Marco Normativo - Administrativo

V. Índice de Procedimientos (General)

VI. Simbología

VII. Cédula del Índice de los Procedimientos y Firmas (Especifico: por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

VIII. Cédula de la Presentación del Procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

IX. Cédula de la Descripción del Procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

X. Cédula del Diagrama de Flujo del Procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

XI. Cédula de Anexos del Procedimiento (Formatos y Guías De Llenados) (Por Unidad administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

XII. Apartado de Firmas

Nota: Considerar en la elaboración de los Manuales el lenguaje incluyente.

31

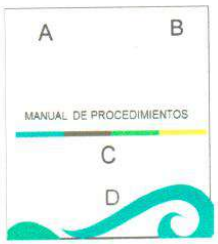
QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

I. ***Portada***

A.- Logo del Gobierno del Estado de Quintana Roo
B.-Logo de la Institución Pública (apegado al Manual de identidad)
C.- Nombre de la Institución Pública.
D.- Leyenda, número de registro y fecha de Elaboración o actualización



II. índice

Incluye la relación de los capítulos que conforman el Manual, debiéndose considerar lo siguiente:

- Dar una referencia numérica o alfanumérica a cada concepto.
- Enunciar cada capítulo con sus secciones, temas y números de página.

III. Presentación

Es el texto que encabeza el Manual, en el cual se señalará:

- Importancia de contar con un Manual
- Contenido del documento
- Breve descripción o propósitos básicos que se pretenden alcanzar.

IV. Marco Normativo - Administrativo

Es una relación de los ordenamientos o disposiciones jurídicas, de los que se derivan las atribuciones de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal. Éstas deberán ser las que se encuentran en vigencia, omitiendo las derogadas, su fecha de publicación, referencia de los artículos que les compete o faculta y su descripción.

La relación se redactará por orden de importancia, de forma descendente, respetando la clasificación que se presenta a continuación:

Disposiciones Federales.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Leyes
Plan Nacional de Desarrollo
Códigos
Reglamentos
Decretos
Convenios
Acuerdos
Lineamientos
Oficios, Circulares
Otras disposiciones

32

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Disposiciones Estatales.
Constitución Política del Estado de Quintana Roo Leyes Plan Estatal de Desarrollo Códigos Reglamentos Decretos Convenios Acuerdos Lineamientos Oficios, Circulares Otras disposiciones.

V. Índice de procedimientos (General)

En esta parte del Manual se mencionan los procedimientos de cada Unidad Administrativa que integran a cada Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública Estatal, dicho índice de procedimientos se deberá hacer subdividiéndolo conforme a las Unidades Administrativas que lo llevan a cabo, lo anterior tiene como objeto su ágil y pronta localización. Deberá contener el nombre de cada procedimiento, así como el número de página en el que se localice.

VI. Simbología

utilizará la simbología American National Standar Institute, ANSI.

SIMBOLO NOMBRE SIGNIFICADO		
Símbolo	**Nombre**	**Significado**
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar una Unidad Administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso.
	Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.

33

QUINTANA ROO
2016 · 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

⟶	Dirección de Flujo	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.

VII. Cédula del Índice de los Procedimientos y Firmas (Especifico: por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

En este apartado deberá contemplar cada Unidad Administrativa:

CÉDULA DE INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS
COORDINACION DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

1

Nombre Del Procedimiento	Código	Pág.
Recepción de Quejas y Denuncias	MP-SECOES-SIV-CGI-CQD-RQD-001	
Presentación		10
Descripción		13
Diagrama de flujo		15
Anexos		19

2

FIRMAS Y RUBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rubrica

3

1.- Escribir "Cédula del Índice de los Procedimientos y Firmas" y nombre de la unidad administrativa responsable de desarrollar los procedimientos.

2.- Anexar el nombre del procedimiento, código y relacionar (presentación, Descripción, Diagrama y anexos) e incluir número de página.

3.- Los Titulares de las Unidades Administrativas hasta nivel Jefe de Departamento u homólogo deberán registrar nombre y cargo; firma y rubrica; asimismo se deberá incorporar nombre y firma de los Jefes de Oficina que existan en las Unidades Administrativas.

Nota: Al realizar la primera cédula deberá tomar en consideración el orden establecido en la estructura vigente autorizada de cada Institución Pública.

34

QUINTANA ROO 2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

VIII. Cédula de la Presentación del Procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

En este apartado se realizará una breve presentación de cada procedimiento, debiendo contener lo siguiente:

a) ***Encabezado***: deberá de contener lo siguiente:

<table>
<tr><td colspan="3">Logotipo de la Institución Pública (1)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cédula de la presentación del procedimiento (2)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Nombre de la Unidad Administrativa Responsable (3))</td><td>Código (4)</td><td rowspan="2">Fecha: (6)</td></tr>
<tr><td>Nombre del Departamento que ejecuta el procedimiento (5)</td></tr>
</table>

(1). Logos institucionales
(2). Nombre del documento, Cédula de la presentación del procedimiento
(3). Nombre de la unidad administrativa responsable
(4) Código (Esta codificación deberá coincidir con la cédula de alineación del marco normativo administrativo)

Ejemplo:

MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002

MP: Manual de Procedimientos
SECOES: Secretaría de la Contraloría
SRN: Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad
CGNR: Coordinación General de Normatividad y Regulación
CEA: Coordinación de Evaluación Administrativa
RERPMOIPPEE: Revisión, Evaluación y Registro de los Proyectos del Manual de Organización de las Instituciones Públicas del Poder Ejecutivo Estatal. (Nombre del procedimiento debe coincidir con el nombre de la cédula de alineación del marco normativo administrativo)
002: Número Consecutivo por cada Unidad Administrativa Responsable

(5). Nombre del departamento que ejecuta el procedimiento.
(6). Mes y Año.- Anotar el mes y el año de la elaboración y presentación del documento.

b) ***Nombre.-*** En la cédula de alineación del marco normativo – administrativo en el punto 10 solo deberá tomar el nombre del procedimiento para plasmarlo en este formato según corresponda

c) ***Objetivo.-*** En la cédula de alineación del marco normativo – administrativo en el punto 12 solo deberá tomar el objetivo del procedimiento para plasmarlo en este formato.

35

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Nota.- El nombre del procedimiento y objetivo, deberán coincidir con la cédula de alineación del marco normativo – administrativo

d) ***Marco Normativo - Administrativo.-*** Es la referencia de los documentos normativos a los que se sujeta la realización de las actividades desarrolladas en el procedimiento y enlistar las federales y estatales

e) ***Políticas.-*** Forma (s) de normas internas escrita (s) o no y de aplicación obligatoria, que instituye una Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal con base en su marco legal, para la conducción y/o atención de cada uno de los asuntos que son delegados a las Unidades Administrativas, puestos, y Servidores (ras) Públicos (cas) que lo integran.

f) ***Definiciones.-*** Son aquellos términos específicos utilizados en el texto del documento que no son del conocimiento común, siglas y abreviaturas empleadas dentro del desarrollo del procedimiento

g) ***Anexos.-*** Diferentes documentos utilizados en la cédula de descripción del procedimiento (documentos involucrados y otros), incluirlo en el apartado de Cédula de los anexos del procedimiento y deberá generar el siguiente código:

Ejemplo:
SRN-CGNR-CEA-BRMO-001 (Bitácora de Registro de Manuales de Organización)
SRN: Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad
CGNR: Coordinación General de Normatividad y Regulación
CEA: Coordinación de Evaluación Administrativa
BRMO: Bitácora de Registro de Manuales de Organización.
001: Número Consecutivo por cada procedimiento

Nota: El número consecutivo de los anexos deberá ser por cada procedimiento que desarrolle cada unidad administrativa.

IX. Cédula de la Descripción del Procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

Es la presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las actividades que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consiste, cómo, cuándo, dónde y quién realiza la actividad.

En el formato para el apartado de descripción de actividades, deberá identificar cada columna con el nombre de los puestos que realizan cada uno de los pasos (responsables).

EJEMPLO:

No de Actividad.	Responsable	Descripción de las Actividades	Documentos Involucrados

36

QUINTANA ROO 2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Con el fin de homologar la descripción de los procedimientos, se deberán considerar los siguientes puntos:

a) Cada actividad deberá iniciar con un verbo en tercera persona del singular en tiempo presente (verifica, tramita, solicita, etc).

b) La redacción de los responsables deberá ser homologada es decir si se describe a los responsables como puestos o como unidades administrativas, toda vez que, solo se debe manejar una sola denominación para que este homologado y deberá coincidir con las columnas del diagrama de flujo la denominación de los responsables.

c) La redacción de cada actividad deberá ser clara y concreta, no debiéndose incluir dos en una.

d) Se deberá mencionar la frecuencia con que se realiza (anual, mensual, semanal, diario, eventual, etc).

e) Si el inicio de un procedimiento indica la recepción de documentos, deberá mencionarse de quien se reciben.

f) Para no repetir actividades que ya han sido mencionadas, se hará referencia a ellas, con el siguiente texto: "Se conecta a la actividad No....."

g) Enumerar cada una de las actividades que se realizan conforme a la secuencia lógica del procedimiento con números arábigos.

h) Cuando una actividad implique utilizar un formato, se anotará su nombre completo y el número de copias a utilizar.

i) La descripción del Procedimiento se presenta en cuatro columnas (de formato tabular), la primera señalará el número de actividad, el segundo el responsable de ejecutarla, la tercera la actividad a desarrollar y cuarta los documentos involucrados

j) Cuando en un procedimiento se haga referencia del envío de copias, se deberán mencionar a quienes van dirigidas.

k) Se indicará al comienzo de cada descripción de actividad la leyenda "Inicio del procedimiento".

l) Se indicará el término del procedimiento con la leyenda "Termina Procedimiento".

m) Se mencionarán todos los responsables (puestos) involucrados sin importar el nivel jerarquía.

37

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

n) Deberá de ser descritas las actividades de cada procedimiento conforme se vaya desarrollando sus actividades de inicio a fin, sin importar el orden de jerarquía de los puestos involucrados (responsables).

X. Cédula del Diagrama de Flujo del Procedimiento (Por Unidad Administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

Un diagrama de Flujo es la representación gráfica de un procedimiento, el cual refleja la secuencia de las actividades que se realizan y los responsables de su ejecución.

Se definen como un método para describir gráficamente un procedimiento mediante la utilización de símbolos, líneas y palabras simples, denotando las actividades del proceso y su respectiva secuencia. Un diagrama de flujo es una herramienta de gran valor para entender el funcionamiento interno y las relaciones existentes entre los diferentes procesos de una organización.

En este apartado se relacionarán los símbolos empleados en la elaboración de los diagramas de flujo.

- Se utilizará la simbología que sugiere el American National Standar Institute, ANSI.

SIMBOLO NOMBRE SIGNIFICADO		
Símbolo	**Nombre**	**Significado**
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar una Unidad Administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso.
	Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
→	Dirección de Flujo	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.

38

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES
SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Se recomienda en la elaboración de los diagramas de flujo considerar lo siguiente:

- Cada diagrama tendrá un encabezado en el que se señalará el nombre de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal, de la Unidad Administrativa a quién corresponde y el procedimiento.
- Se indicará al comienzo del diagrama flujo con la leyenda "Inicio".
- Las actividades se expresarán en forma breve y precisa, iniciando con un verbo en tiempo presente conjugado en tercera persona (revisa, coteja, integra, etc).
- Las actividades de los procedimientos se colocarán de izquierda a derecha, desde la parte superior de la hoja. Se indicarán los responsables de ejecutar las actividades, así como su secuencia a través de flechas.
- El número de columnas se basará en atención a la cantidad de responsables involucrados que se describan en la Cédula de Descripción de Actividades.
- El orden y la denominación de las columnas se irá reflejando de acuerdo al desarrollo de las actividades del procedimiento sin importar el orden jerárquico.
- Si existen varios ejemplares de un documento el original se tiene que identificar con la letra "O" y las copias mediante dígitos "1", "2", etc.
- Por claridad, no debe haber más de una línea de unión entre dos símbolos, el único que puede tener hasta tres líneas es el símbolo de decisión.
- Las líneas de unión se deben representar mediante líneas rectas, en caso necesario se utilizan ángulos rectos.
- Los símbolos deberán tener un tamaño uniforme.
- Al finalizar el diagrama de flujo en la última actividad graficada se agrega un rectángulo donde se indica la palabra "FIN" del procedimiento.
- Las líneas que conectan una actividad con otra no deben cruzarse.
- En el símbolo de decisión solo se podrán utilizar más de dos líneas de unión.
- Enumerar todos los símbolos con forme a la descripción de actividades.
- Tendrá que guardar congruencia el diagrama de flujo con la cédula de descripción de actividades

39

QUINTANA ROO
2016 · 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

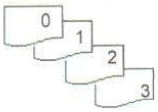
En las columnas del diagrama de flujo se reflejarán los nombres de los responsables (denominación de la Unidad Administrativa o del puesto), conforme al orden secuencial establecido en el apartado de descripción de actividades y no de manera jerárquica.

Representar las formas o documentos que se mencione en la descripción del procedimiento, mediante formas geométricas y con las mismas dimensiones.

a. Símbolo de documento:

b. Cuando las dimensiones del rectángulo lo permitan es conveniente agregar el nombre de la forma o del documento que están utilizando en el procedimiento.

c. El original y copias se deben de reflejar de manera ordenada. Se coloca el número en la esquina en la parte superior derecha, para identificar el original se reflejará con un cero "0"; las copias se enumerarán de manera ascendente a partir del número 1:



d. En caso de tener muchas copias deberá de presentarse de la siguiente manera:

XI. Cédula de Anexos del Procedimiento (Formatos y Guías De Llenados) (Por Unidad administrativa hasta nivel Jefatura de Oficina)

Una Forma, es una pieza de papel impresa, que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados después de terminada la descripción del Procedimiento y los diagramas de flujo, a fin de que se incluyan las formas y guías de llenado.

Las guías de llenado identificarán detalladamente lo que se debe anotar en los espacios de las formas, cada espacio de la forma se debe identificar con un número progresivo, iniciando de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha, hasta que todos los espacios de la forma se cubran.

Las especificaciones de lo que se debe anotar en cada uno de los espacios de la forma, se redactará con cada número que lo identifique.

QUINTANA ROO 2016 - 2022

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Cuando una forma se utilice en dos o más procedimientos deberá aparecer sólo una vez, pero mencionando los procedimientos donde aparecen, con información variable; se usa en los procedimientos de oficina; puede constar de uno o varios ejemplares que pueden tener destinos y usos diversos.

Tendrá que codificar el formato de anexo de la siguiente manera:

Ejemplo:
SRN-CGNR-CEA-BRMO-001 (Bitácora de Registro de Manuales de Organización)

SRN: Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad
CGNR: Coordinación General de Normatividad y Regulación
CEA: Coordinación de Evaluación Administrativa
BRMO: Bitácora de Registro de Manuales de Organización.
001: Número Consecutivo por cada procedimiento

La codificación del anexo deberá reflejarse en la Cédula de presentación del procedimiento (Anexos) y Cédula de descripción del procedimiento (documentos involucrados y otros).

XII. Apartado de Firmas

En el este apartado se deberán incluir las firmas de los siguientes Servidores Públicos:

Aprobó.- El Enlace tendrá que tener el nivel de subsecretario u homólogo y ser nombrado por el Titular de la Institución Pública ante la Secretaría de la Contraloría, plasmando nombre, puesto y firma.

Expidió y autorizó .- Titular de la Institución Pública, plasmando nombre, puesto y firma.

Número de registro y fecha expedición.- Cuando no existe ninguna observación al Manual de Procedimientos, la Secretaría de la Contraloría le proporcionara el número de registro y la fecha.

Aprobó	Expidió y Autorizó
_____	_____
(Nombre y puesto)	(Nombre y puesto)

Número de registro _____y fecha de expedición _____

41

QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

VIII. Ejemplo del Contenido Principal del Manual de Procedimientos

Ejemplo de portada de un Manual de Procedimientos

SECOES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

"Leyenda, número de registro y fecha de elaboración"

Ejemplo de Índice

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

II.	Presentación	3
III.	Marco Normativo – Administrativo	4
IV.	Índice de los Procedimientos General	5
V	Simbología	6
XI	Firmas	455

42

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo de presentación

SECOES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

II. PRESENTACIÓN

Para la Secretaría de la Contraloría, resulta de vital importancia.....

Ejemplo del Marco Normativo Administrativo

SECOES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

III. MARCO NORMATIVO - ADMINISTRATIVO

El marco legal que soporta la creación y el despacho de los asuntos que son del ámbito de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, está contenido dentro de las Leyes Federales y Estatales, para la vigilar la correcta aplicación de los recursos tanto asignados como reasignados mediante los convenios Especiales.

Federales

- .....

Estatales

- .....

43

QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo del Índice de los Procedimientos (General)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IV. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

Despacho del Secretario

Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
Nombre Del Procedimiento	Código	Pág.
Recepción de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia	MP-SECOES-DS-CGTAIPPDP-CAI-RRDIOT-001	
Presentación		24
Descripción		26
Diagrama de flujo		27

Subsecretaría de Investigación y Vinculación

Coordinación General de Investigación		
Nombre Del Procedimiento	Código	Pág.
Recepción de Quejas y Denuncias	MP-SECOES-SIV-CGI-CQD-RQD-001	
Presentación		10
Descripción		13
Diagrama de flujo		15
Anexos		19

Ejemplo
Simbología

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

V. SIMBOLOGÍA

SIMBOLO NOMBRE SIGNIFICADO		
Símbolo	Nombre	Significado
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso.
	Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Archivo	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
→	Dirección de Flujo	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.

44

QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo: Cédula del Índice de los Procedimientos y Firmas

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

CEDULA DE INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre Del Procedimiento	Código	Pág.
Revisión y registro de estructuras orgánicas y organigramas de los instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RREOOIPPEE-001	
Presentación		10
Descripción		13
Diagrama de flujo		15
Revisión, evaluación y registro de los proyectos del manual de organización de las instituciones públicas del poder ejecutivo estatal.	MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	
Presentación		24
Descripción		26
Diagrama de flujo		27
Anexos		19

FIRMAS Y RUBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rubrica

45

QUINTANA ROO
2016 - 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo de la Cédula de la Presentación del Procedimiento

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DE LA PRESENTACION DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021
REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.		

OBJETIVO

Revisar de los proyectos que remitan las Instituciones Públicas de los Manuales de Organización y estén alineados a los documentos normativos - administrativos para obtener como resultado el registro del Manual de Organización y la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

MARCO NORMATIVO – ADMINISTRATIVO

FEDERALES

- No aplica

ESTATALES

- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022
- Ley Orgánica de la Administración Pública
- Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría
- Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría
- Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativo.
- Acuerdo por el que se emite Guía para la elaboración del Manual de Organización para las Instituciones de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo

POLITICAS

- Revisión y análisis del contenido de los Manuales de Organización de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán contar con un organigrama vigente y firmado al igual que un Reglamento Interior Publicado y este coincida con el organigrama.
- Cumplir con los tiempos establecidos con el Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativo.

DEFINICIONES

RI: Reglamento Interior.
SECOES.: Secretaría de la Contraloría.
CGNR: Coordinadora (or) General de Normatividad y Regulación
CEA: Coordinadora (or) Evaluación de Administrativa.
MO: Manual de Organización.
Vo. Bo.: Visto Bueno
Dvd: Disco Versátil Digital
Cd: Disco Compacto

ANEXOS

SRN-CGNR-CEA-BRMO-001 (Bitácora de Registro de Manuales de Organización)

46

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo de la Cédula de la Descripción del Procedimiento

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DE LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021

REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.

No. Actividad	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos Involucrados
1	Oficialía de Partes de la Secretaría de la Contraloría	**Inicio del Procedimiento**	
2	Oficialía de Partes de la Secretaría de la Contraloría	Recibe oficio y el Proyecto MO, lo registra en el sistema de correspondencia y lo turna a la (el) CGNR	
3	Coordinadora (or) General Normatividad y Regulación	Recibe el Proyecto de MO y lo turna a la (el) CEA	
4	Coordinadora (or) de Evaluación Administrativa	Turna el oficio y proyecto MO a la (el) Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva (o)	
5	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	Verifica el proyecto de MO cumpla con los requisitos que establece en el acuerdo y en la presente guía	
6	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	**¿Cumple con requisitos?** **Si:** Evalúa contenido del proyecto del MO que cumpla con el esquema del contenido en las Guía para la Elaboración de MO y Acuerdo, así como la congruencia entre el organigrama estructural autorizada y firmada y el R.I. publicado o aprobado (en el caso de entidades) como su conforme a su marco legal (Ley Orgánica, Decreto o Acuerdo de Creación).	
7	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	**¿Tiene observaciones?** **No:** Asigna número de registro al proyecto del MO. Se conecta a la actividad 8.	SRN-CGNR-CEA-BRMO-001 (Bitácora de Registro de Manuales de Organización)
8	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	**¿Tiene observaciones?** **Si:** Elabora oficio y turna a la (el) CEA según sea el tipo de documento: Oficio de registro (Favorable) Oficio con observaciones (Desfavorable).	
9	Coordinadora (or) de Evaluación Administrativa	Revisa oficios (según sea caso) turnados Oficio de registro (favorable) Oficio con observaciones (Desfavorable). Oficio para solicitar información a la Institución Pública.	
10	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	**¿Cumple con requisitos?** **No:** Elabora oficio para solicitar información a la Institución Pública. Se conecta con la actividad 9.	
11	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	**¿Tiene correcciones?** **Si:** Realiza correcciones a los oficios la (el) Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutivo(a) con indicaciones de la (del) CEA. Según sea lo recibido: Oficio de registro (Favorable) Oficio con observaciones (Desfavorable). Oficio para solicitar información a la Institución Pública.	

47

QUINTANA ROO
2016 - 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DE LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021

REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.

No. Actividad	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos Involucrados
12	Coordinadora (or) General Normatividad y Regulación	**¿Tiene correcciones?** **No:** Verifica los oficios (según sea el caso) turnados por la (el) CEA	
13	Coordinadora (or) de Evaluación Administrativa	**¿Tiene correcciones?** **Si:** Turna oficio a la (el) Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o) para las correcciones correspondientes. Se conecta a la actividad 11. Según sea el caso del oficio a corregir: Oficio de registro (Favorable), Oficio con observaciones (Desfavorable), Oficio para solicitar información a la Institución pública	
14	Subsecretario (a) de Resoluciones y Normatividad	**¿Tiene correcciones?** **No:** Da el Vo. Bo. de lo oficios según sea el caso: Oficio de registro (favorable), Oficio con observaciones (Desfavorable), Oficio para solicitar información a la Institución Pública	
15	Subsecretario (a) de Resoluciones y Normatividad	**¿Tiene correcciones?** **Si:** Turna a la (el) CGNR para verificar las correcciones. Se conecta a la actividad 12.	
16	Secretario(a) de la Contraloría	**¿Tiene correcciones?** **No:** Firma el oficio e instruye para turnar a la (el) CGNR	
17	Coordinadora (or) General Normatividad y Regulación	Turna el oficio (según sea el caso) a la CEA	
18	Coordinadora (or) de Evaluación Administrativa	Indica la CEA a la (el) Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o) para tramitar el oficio (según sea el caso).	
19	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	Envía el oficio (según sea el caso) a la Institución Pública	
20	Jefa (o) de oficina / Asistente Ejecutiva(o)	**Termina Procedimiento**	

48

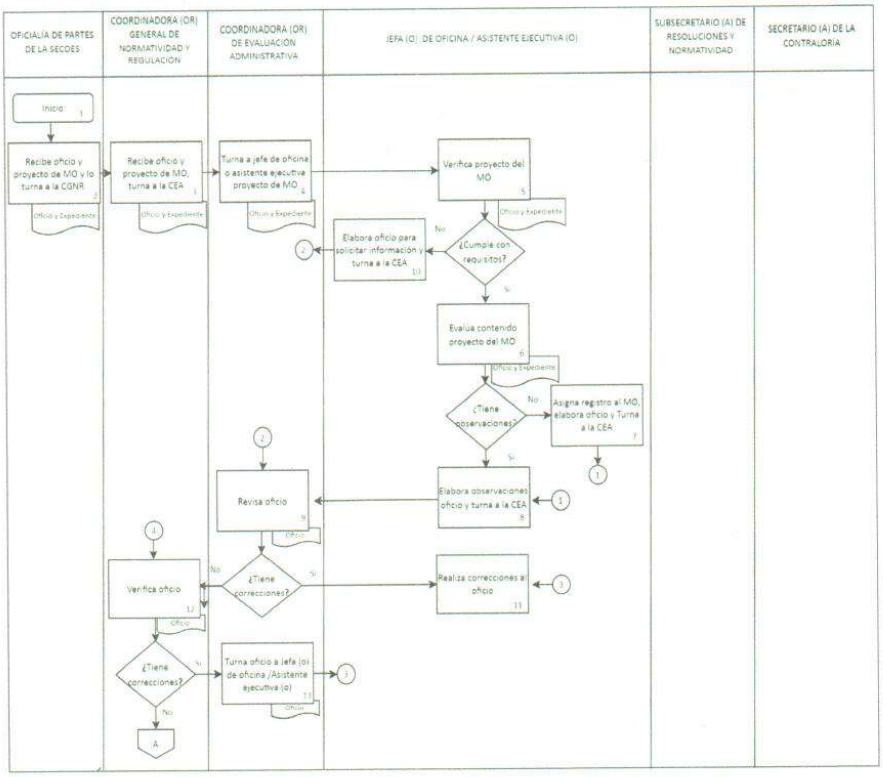
QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Ejemplo de la Cédula del Diagrama de Flujo del Procedimiento

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021
REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.		



49

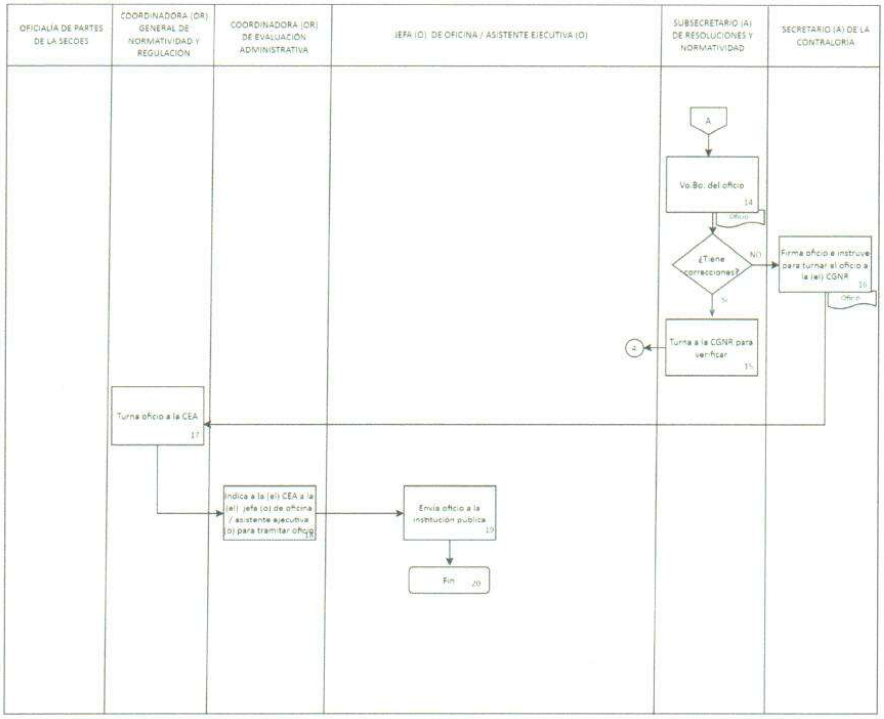
QUINTANA ROO
2016 • 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021

REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.



QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

Ejemplo de la Cédula de los Anexos del Procedimiento

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DE LOS ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021
REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.		

FORMATO

SRN-CGNR-CEA-BRMO-002 (Bitácora de Registro de Manuales de Organización)

Secretaría de la Contraloría
Coordinación General de Normatividad y Regulación
Unidad Administrativa Responsable: Coordinación de Evaluación Administrativa
Bitácora de Registro de Manuales de Organización

SECOES

No.	TIPO INST.	INSTITUCIONES PÚBLICAS	NO. DE OFICIO	FECHA OFICIO	No REGISTRO	OFICIO ENVIA RESGUARDO Y ANEXOS										OBSERVACIONES
						NÚMERO	FECHA ELAB.	FECHA RECIB	DISCO (CD O DVD)		PERIODICO OFICIAL (DOCUMENTO IMPRESO)					
									ANEXA MANUAL	ANEXA PERIÓDICO OF.	SI	NO	FECHA PUB.	TOMO	NUMERO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

51

QUINTANA ROO
2016 • 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

Ejemplo de la Cédula de los Anexos del Procedimiento

COORDINACIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN	CÉDULA DE LOS ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA MP-SECOES-SRN-CGNR-CEA-RERPMOIPPEE-002	SEPTIEMBRE 2021
REVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.		

Instructivo de llenado

SRN-CGNR-CEA-BRMO-002 (Bitácora de Registro de Manuales de Organización)

No.	Descripción
1	Escribir número consecutivo
2	Anotar el tipo de institución pública: Dependencias, Entidades, Órgano Administrativo Desconcentrado.
3	Escribir el nombre de la institución pública
4	Número de oficio del registro del manual de organización
5	Fecha elaboración del oficio de registro del manual de organización
6	Número de registro asignado al manual de organización
7	Número de oficio mediante el cual, la institución pública envía el manual de organización para resguardo
8	Fecha del oficio mediante el cual, la institución pública envía el manual de organización para resguardo
9	Fecha de recepción de la SECOES del oficio de la institución pública donde envía el manual de organización de resguardo.
10	Describir las palabras: Si: cuando envié el Cd o Dvd como anexo del manual de organización para resguardo No: cuando no envié el Cd o Dvd como anexo el manual de organización para resguarda
11	Describir las palabras: Si: cuando envié el cd o dvd como anexo el periódico oficial donde se encuentre publicado el manual de organización No: cuando no envié el cd o dvd como anexo el periódico oficial donde se encuentre publicado el manual de organización
12	Señalar con una X Si el periódico oficial llego impreso
13	Señalar con una X que No llego impreso el periódico oficial
14	Fecha de publicación del periódico oficial donde se encuentra publicado el manual de organización
15	Escribir el número de tomo del periódico oficial donde se encuentra publicado el manual de organización
16	Número del periódico oficial donde se encuentra publicado el manual de organización
17	En caso de existir alguna observación anotarlo.

52

QUINTANA ROO
2016 - 2022

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

IX. Anexos

PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO

53

QUINTANA ROO 2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

X. Glosario De Términos.

A continuación se definen algunos términos que fueron empleados en la presente Guía.

- ***Actividad:*** Conjunto de tareas y/o labores de carácter homogéneo, cuya realización permite el cumplimiento de las funciones asignadas a una Unidad Administrativa o puesto.

- ***Atribución:*** Conjunto de facultades (poderes, derechos o potestades) que se le otorgan a una Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública Estatal.

- **Coordinación General:** La Coordinación General de Normatividad y Regulación, o su equivalente, por sí, o por conducto del Servidor Público facultado para revisar, dictaminar, observar, y en su caso evaluar favorablemente y registrar los proyectos.

- ***Dependencia:*** Se entiende por Dependencia a los Órganos del Sector Central (Secretarías de Estado).

- **Dictamen Técnico:** Al documento oficial expedido por el Servidor Público designado como Enlace, responsable de los proyectos de Manuales Administrativos sujetos al proceso de revisión, en el cual se exprese de manera clara que los proyectos de Manuales Administrativos que se somete a revisión se encuentran de conformidad con lo establecido en las atribuciones y competencias de las Instituciones Públicas que lo presentan y de conformidad con las disposiciones aplicables a las mismas.

- ***Entidad:*** Se entiende por Entidad a los Órganos del Sector Paraestatal o auxiliar de la Administración Pública (Organismos, Fideicomisos, Empresas de Participación Estatal).

- **Enlace:** El Servidor Público designado por los Titular de las Instituciones Públicas, mediante oficio dirigido al Titular de la Secretaría para coordinar la aplicación y seguimiento del presente acuerdo, quien también será responsable de manera directa del seguimiento de los procesos regulados en el presente acuerdo.

- ***Facultad:*** Poder y/o derecho que le es otorgado a una Unidad Administrativa, para actuar al interior o exterior de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública Estatal, respecto de asuntos que son de intereses para las mismas.

  Evaluación Favorable: Oficio mediante el cual, previa revisión, evaluación y desahogo de observaciones y recomendaciones si las hubiera, se autoriza el proyecto y/o cédula sometidos por la Institución Pública, a la revisión y evaluación de la Secretaría.

- ***Función:*** Conjunto de actividades asignadas a cada una de las Unidades Administrativas que integran una Institución Pública, definidas a partir del ordenamiento que la crea.

QUINTANA ROO 2016 - 2022

SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

- **Institución Pública:** A las Dependencias. Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Estatal.

- ***Nivel Jerárquico:*** Identifica todas las Unidades Administrativas que tienen un rango o autoridad y responsabilidad análogos, independiente de su función.

- ***Responsable:*** Deber que asume una Unidad Administrativa, puesto o persona en razón de la delegación expresa de facultades y/o funciones para cumplir con uno o varios asuntos de una Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública Estatal.

- ***Reglamento Interior:*** Es una disposición jurídica que se deriva de una ley o de cualquier acto jurídico, el cual detalla las facultades encomendadas a una Unidad Administrativa.

- **Registro:** Codificación que entrega la Secretaría de la Contraloría.

- **Observaciones y/o recomendaciones:** Las que emita la Secretaría, la Subsecretaría de Resoluciones y Normatividad, la Coordinación General de Normatividad y Regulación o la Unidad Administrativa en el ámbito de su competencia, respecto de los proyectos normativos, administrativos y/o cédulas sometidas a revisión, evaluación y registro.

- **Proyecto**: El documento de carácter normativo y/o administrativo sometido a la revisión, evaluación de la Secretaría de la Contraloría, por parte de los Entes Públicos, entre los cuales se contienen de forma enunciativa, más no limitativa, iniciativas de Leyes, Reglamentos o sus reformas, Acuerdos, Lineamientos o sus reformas, así como normas de carácter general, manuales, estructuras orgánicas, y/o cualquier otro que deba ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, de conformidad con el artículo 5, del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

La presente publicación es exclusiva del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

55

QUINTANA ROO
2016 - 2022

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

MEDIOS ELECTRÓNICOS

https://qroo.gob.mx/secoes/

https://www.facebook.com/ContraloriaQR/

@ContraloriaQR

Tel. (983)83 50 800

Av. Revolución No. 113
Col. Campestre, CP. 77030
Chetumal, Quintana Roo, México
Tel.:(983) 83 50800 ext. 41619

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A VEINTIUNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

C.P. Carlos Manuel Joaquín González
Gobernador Constitucional del Estado

Dr. Jorge Arturo Contreras Castillo
Secretario de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial