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 18 de Marzo de 2022

Tomo I | **Número 46 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

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO 001/2022, SUBASTA PÚBLICA NÚMERO MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022 MEDIANTE LA CUAL SE OFERTARÁN DIVERSOS BIENES MUEBLES.-------PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL DECRETO 223 POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL JUICIO ELECTORAL JE/001/2022, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, EN CONTRA DEL DECRETO NÚMERO 190 EXPEDIDO POR ESTA H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.-------PÁGINA.-26

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA A LAS CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y APROVECHAMIENTO SEXUAL ASI COMO A TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES O CUALQUIER ACTO QUE ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.------PÁGINA.-30

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE AUTOCONSUMO COSECHANDO JUNTOS 2022, Y SE ESTABLECEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN. --------PÁGINA.-34

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL DECRETO 224, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS, AYUNTAMIENTOS, ÓRGANOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. --------PÁGINA.-47

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001/2022

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127,128 fracción VI, 134 fracción I y 167 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo; artículos 2, 3, 7, 8, 66 fracción I inciso s), 229 fracción I, 237, 238, 240 y 241 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 4 Bis, 156, 157, 158, 159 y 160 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 212 fracción III, 215, 222 fracción IV, 223, 224, 230, 231, 232, 233, 234, 235 y 236 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 21, 22 fracción IV, 39 fracciones I, XXXIV y XXXV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 3, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 46 bis, 46 ter, 46 quater, 46 quinquies, 46 sexties, 46 septies, 46 octies, 46 nonies, 46 decies, 46 undecies, 46 duodecies, 46 terdecies, 46 quaterdecies, 46 quindecies y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 48, 49,50, 51, 52 de los Lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino Final de Bienes Patrimoniales de Dominio Privado del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; **CONVOCA** a las personas físicas o morales que estén en posibilidad de participar en la Subasta Pública número **MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022**, mediante la cual se ofertarán 332 (trescientos treinta y dos) Vehículos y 9,080 (nueve mil ochenta) bienes muebles de dominio privado, de su propiedad de conformidad con el siguiente cronograma:

No. de Subasta	Fecha límite de Registro para participar	Visita Ocular	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de Propuestas	Acto de Subasta (Fallo)	Firma de Contrato y entrega de bienes
MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022	25-abril-2022 23:59 horas	26 y 27 de abril de 2022 10:00 a 14:00 horas	27-abril-2022 16:00 horas	28-abril-2022 11:00 horas	28-abril-2022 16:00 horas	29-abril-2022 al 10 de-mayo-2022 10:00 a 15:00 horas

Clase	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Mobiliario de oficina	PIEZA	9,080
2	Bicicletas	PIEZA	21
3	Motocicletas	PIEZA	130
4	Vehículos automotores varios	VEHICULO	181

Las bases de la Subasta Pública, estarán a su disposición a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 25 de abril de 2022 a través de la página electrónica http://subasta.cancun.gob.mx, o en su caso, estarán disponibles en la Dirección de Patrimonio Municipal, ubicada en Palacio Municipal, Avenida Tulum número 5, Manzana 11, Súper Manzana 5, Colonia Centro, Cancún, Quintana Roo; únicamente para consulta a partir de la publicación y hasta las 23:59 horas del día 25 de abril de 2022, no tendrán costo alguno y los interesados en participar en la subasta pública deberán inscribirse a través de la página antes mencionada para poder participar, cumpliendo los requisitos ahí solicitados y obligados a exhibir la constancia de inscripción que en su caso, sea emitida por la página electrónica, el día de la presentación y apertura de propuestas.

La Garantía de Seriedad, deberá pagarse ante la Tesorería Municipal, en las formas señaladas en las bases de esta Subasta. Este requisito forma parte integrante de las bases de la Subasta Pública que tendrá verificativo el **día 28 de abril de 2022.**
La Visita de Campo para efectos de conocer las condiciones de los bienes muebles y vehículos, se efectuará los días 26 y 27 de abril de 2022, en horario de 10:00 a 14: 00 horas, en los domicilios especificados en las bases de la presente Subasta Pública.
La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora señalada en el cuerpo de esta convocatoria, en el Salón Juárez, ubicado en el Palacio Municipal Planta Alta del Municipio de Benito Juárez, ubicado en Av. Tulum Nº 5, Mz 11, SM. 5, Colonia Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.
El acto de presentación y/o apertura de propuestas y el Acto de Subasta Pública se efectuará el día y hora señalada en el cuerpo de esta convocatoria, en el Salón Presidentes ubicado en la Planta Alta del Palacio Municipal, en el domicilio anteriormente especificado.
Criterios de evaluación de propuestas: Cuantitativa y cualitativa
El idioma en que deberán presentar las proposiciones será en: Español.
Procedimiento de Enajenación: Subasta Pública.
La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional.
El monto a considerar para la emisión del fallo será más el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.
Los requisitos y documentación para acreditar la personalidad jurídica de los participantes, así como de la capacidad económica, técnica y material de estos, se encuentran especificados en las bases de la presente subasta pública, con la que deberán cumplir todos los participantes al momento de la presentación de sus propuestas en la fecha y hora señaladas.
Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la Subasta Pública, así como las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociables.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA SUBASTA PÚBLICA:

1. No estar en los supuestos que marca el Artículo 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Artículo 42 de los Lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino Final de Bienes Patrimoniales de Dominio Privado del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
2. Cumplir con los requisitos solicitados en las bases de la Subasta Pública.
3. La presentación de las propuestas será de manera presencial en la fecha y hora indicada y deberán de cumplir todos los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de la presente subasta.

Cancún, Quintana Roo; 14 de marzo del 2022

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

BASES

SUBASTA PÚBLICA

NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

INFORMACIÓN ESPECÍFICA

CONCEPTO: "SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES DE DOMINIO PRIVADO EN LA QUE SE OFERTARÁN 332 VEHICULOS Y 9,080 BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO".

Av. Tulum, Número 5, S.M. 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

CONTENIDO

PRESENTACIÓN
GLOSARIO DE TÉRMINOS
1. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL PARTICIPANTE
2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS EMPRESAS Y/O PERSONAS FÍSICAS QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA SUBASTA PÚBLICA.
2.1. INSTRUCCIONES GENERALES
2.2. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE INTEGRA LA PROPUESTA.
2.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
3. INFORMACIÓN SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBASTA PÚBLICA
3.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.
4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA SUBASTA PÚBLICA
4.1. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA DE CAMPO U OCULAR
4.2. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA, DE MANERA PRESENCIAL
4.3. FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE ESTAS, DE MANERA PRESENCIAL
4.4. FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE SUBASTA Y FALLO, DE MANERA PRESENCIAL
4.5. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE BIENES
4 .6. COSTO DE LAS BASES
5. IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑEN
6. MONEDA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS
7. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES
8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES SUBASTADOS
8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS
8.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS
9. GARANTÍA DE SERIEDAD
10. CONDICIONES DE PAGO
10.1. PLAZO, LUGAR Y FORMA DEL PRECIO TOTAL
10.2. IMPUESTOS Y DERECHOS
11. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES SUBASTADOS
11.1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Av. Tulum, Número 5, SM. 5,
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

11.2 CONDICIONES DE ENTREGA
12. CAUSAS POR LAS QUE SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA SUBASTA PÚBLICA
13. CAUSAS POR LAS QUE SE PODRÁ CANCELAR LA SUBASTA PÚBLICA
14. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS
15. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES

UNIDOS MEXICANOS
ARIA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
ÚN, Q. ROO
NÍDICA Y DOCUMENTAL

Av. Tulum. Número 5. SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

PRESENTACIÓN

El Municipio de Benito Juárez, en cumplimiento y de conformidad a lo que establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127,128 fracción VI, 134 fracción I y 167 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo; artículos 2, 3, 7, 8, 66 fracción I inciso s), 229 fracción I, 237, 238, 240 y 241 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 4 Bis, 156, 157, 158, 159 y 160 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, artículos 212 fracción III, 215, 222 fracción IV, 223, 224, 230, 231, 232, 233, 234, 235 y 236 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, artículos 21, 22 fracción IV, 39 fracciones I, XXXIV y XXXV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 3, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 46 bis, 46 ter, 46 quater, 46 quinquies, 46 sexties, 46 septies, 46 octies, 46 nonies, 46 decies, 46 undecies, 46 duodecies, 46 terdecies, 46 quaterdecies, 46 quindecies y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 48, 49,50, 51, 52 de los Lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino Final de Bienes Patrimoniales de Dominio Privado del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y demás disposiciones aplicables en la materia, a través de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez en Cancún, Estado de Quintana Roo, por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, ubicada en Av. Tulum, Núm. 5, MZ 5, SM 5, edificio conocido como Palacio Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; con número de teléfono (998) 881 28 00 extensión 5008, llevará a cabo el procedimiento de enajenación en la modalidad de Subasta Pública número **MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022**, referente a la "SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES DE DOMINIO PRIVADO EN LA QUE SE OFERTARÁN 332 VEHÍCULOS Y 9,080 BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO". Lo anterior en cumplimiento al acuerdo de fecha 02 de septiembre del 2021, relacionado al décimo quinto punto del orden del día, de la sesión ordinaria número setenta y dos, y de conformidad con lo aprobado en la primera sesión del Comité

Av. Tulum, Número 5, SM 5,
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

de Enajenaciones de Bienes Patrimoniales del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; celebrada el 04 de marzo del año 2022, bajo las siguientes:

B A S E S

GLOSARIO DE TÉRMINOS COMUNES

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

a. **Convocante:** El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; a través de la Oficialía Mayor.

b. **Comité:** Comité de enajenaciones de bienes patrimoniales del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

c. **Participantes:** Todas aquellas personas físicas o Morales que presentan sus propuestas en la Subasta.

d. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

e. **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar, Licencia de conducir, o Cartilla del Servicio Militar Nacional.

f. **Adjudicado:** Persona física o moral que resulte ganadora en una partida dentro de esta Subasta.

g. **Bases.** Documento que contiene las condiciones que regirán y serán aplicadas para esta Subasta.

h. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Dirección de Patrimonio Municipal, con el participante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.

i. **Corralón Municipal:** inmueble donde se resguardan unidades vehiculares que se encuentran fuera de circulación.

j. **Bando de Gobierno:** Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

k. **Lineamientos:** Lineamientos para el inventario, control, vigilancia, baja y destino final de bienes patrimoniales de dominio privado del municipio de Benito Juárez, Quintana roo.

l. **Portal del Municipio:** Página electrónica para consulta de convocatoria, subasta y bases http://subasta.cancun.gob.mx.

Av. Tulum, Número 5, SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

k. **Salón Presidentes**: Planta Alta del Palacio Municipal, ubicado en Avenida Tulum número 5, Manzana 11, Supermanzana 5, Colonia Centro, Cancún, Quintana Roo

l. **Tesorería Municipal**: a la Tesorería del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

m. **Bienes Muebles**: Bienes tangibles cuya duración sea mayor a un año y que se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar su forma o sustancia, como el mobiliario y equipo, los vehículos y la maquinaria, entre otros.

n. **Garantía de Seriedad**: Constituye el monto de protección de riesgo al no realizarse la suscripción del contrato por parte del adjudicatario y/o el retiro de la oferta después del plazo vencido; misma cantidad que será equivalente al 20% del valor del avalúo.

o. **Subasta**: Subasta Pública presencial, de vehículos y muebles propiedad del Municipio de Benito Juárez, que por su uso, antigüedad, aprovechamiento o estado de conservación ya no resultan útiles para el servicio del mismo.

1. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL PARTICIPANTE

Los participantes acreditarán su personalidad jurídica en el acto de presentación y apertura de propuestas, entregando dentro de su propuesta, los documentos o escrituras públicas con las cuales acredita la personalidad con la que se ostenta y que cuenta con las facultades suficientes y bastantes para comprometerse por si mismo o por su representada. Asimismo, deberá de presentar un escrito en el que su suscriptor o signatario manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, en cumplimiento de lo anterior, el participante deberá presentar debidamente requisitado.

El domicilio que el participante señale, según el apartado dos de las presentes bases, será aquel en el que el participante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten.

En caso de que el participante registrado nombre a uno o más representantes para efectos de presentar propuestas, o bien, para asistir a todos los eventos de la subasta, bastará con la exhibición de una carta poder simple, el cual forma parte de estas bases, otorgada por la persona que suscriba las propuestas y dos testigos, anexando copia simple de identificación oficial con fotografía vigente (y original para cotejo) de quien entregue las propuestas y de los testigos.

2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS EMPRESAS Y/O PERSONAS FÍSICAS QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA SUBASTA PÚBLICA.

2.1 INSTRUCIONES GENERALES

Av. Tulum Número 5, SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfonos: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

Las personas físicas o morales que deseen participar en la subasta pública deberán cumplir con lo establecido en las presentes bases, conforme al artículo 237 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 230 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y destino final de bienes patrimoniales de dominio privado del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo

Las personas físicas o morales inhabilitadas en los términos del artículo 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 42 de los Lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y destino final de bienes patrimoniales de dominio privado del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, no podrán participar.

La simple presentación de las propuestas, tanto técnica como económica, por parte del participante, lo obligará al sostenimiento de las mismas hasta la formalización del (los) contrato (s) que, en su caso, se adjudique (n) con motivo de la presente subasta, por lo que no podrán ser retiradas por desistimiento de oferta, ni por cualquier otro medio o solicitud durante los diferentes actos del procedimiento de subasta. Las ofertas presentadas deberán abarcar el 100% de los conceptos ofertados en las clases.

Quienes deseen participar en esta Subasta, podrán ser Personas Morales o Físicas mayores de edad, de nacionalidad mexicana, que no tengan intervención alguna en los actos relacionados con esta Subasta de enajenación de vehículos y bienes muebles, de conformidad con los Lineamientos y que además cumplan con lo siguiente:

a. Para participar en el presente proceso de Subasta, los interesados necesariamente deberán registrarse y presentar impresas las bases que estarán a su disposición a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 25 de abril de 2022 a las 23:59 horas, a través del portal del Municipio de Benito Juárez http://subasta.cancun.gob.mxy no tendrán costo alguno.

b. En la Dirección de Patrimonio, estarán las bases impresas únicamente para consulta a partir de la publicación y hasta las 14:00 horas del día 25 de abril de 2022.

c. Leer cuidadosamente y bajo su responsabilidad el contenido de las bases a fin de cumplir cabalmente con las mismas.

d. Podrán participar en los eventos de la Subasta, las personas físicas o morales que se hayan registrado, [illegible] la garantía de seriedad, cuenten con las bases impresas firmadas, y que acrediten su capacidad legal de acuerdo a lo solicitado.

e. La enajenación de bienes muebles no podrá realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los procesos correspondientes, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios, fracción III del artículo 42 de los Lineamientos.

Av. Tulum. Número 5, SM. 5.
C.P. 77500 Benito Juárez. Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2600 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

f. El participante al momento de entregar firmadas en todas y cada una de las hojas de las bases de esta Subasta y anexos, acepta bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas, por sí mismo o a través de interpósita persona para que los servidores públicos que intervengan en esta Subasta, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

g. Pagar la Garantía de Seriedad, ante la Tesorería Municipal.

h. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta Subasta, así como de las propuestas presentadas, podrán ser negociadas.

i. Considerarán la ubicación en donde han de celebrarse los actos de Subasta, para asegurarse de estar presentes el día y hora señalados en las bases.

j. Se comprometen a mantener su oferta y garantizar la misma en la forma y términos que se indican.

k. Pagarán y recogerán oportunamente los bienes en caso de ser adjudicados.

l. Podrán asistir a esta Subasta las personas físicas o morales, que sin haber adquirido las bases, manifiesten su interés de estar presentes en la misma, bajo la condición de abstenerse de intervenir en cualquier forma (oyente, en caso contrario se le solicitará que desaloje el área).

2.2. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE INTEGRA LA PROPUESTA

Las propuestas de cada participante, así como la documentación que a continuación se enlista, deberán ser entregadas en un sobre cerrado de manera inviolable (mínimo tamaño carta) en el acto de presentación y apertura de propuestas. Éstas deberán ser elaboradas en idioma español, no presentar raspaduras o enmendaduras, estar firmadas por el participante o su representante legal y cumplir debidamente con el llenado de los anexos que así señalen, por lo que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos.

El sobre deberá estar debidamente rotulado con el nombre, domicilio, teléfono y firma del participante al frente el cual deberá contener los siguientes requisitos.

- Sobre único. Mínimo tamaño carta
- Requisitos legales.

En el caso de persona física:

- Copia legible de la identificación oficial vigente. El día de la subasta presentar original de su identificación para cotejo.
- Copia de comprobante de domicilio

Av. Tulum, Número S.M. 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

- Copia de Alta en el Registro federal de contribuyentes, en su caso.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).

c. En el caso de Persona Moral:
- Copia simple y legible del Acta Constitutiva de la misma.
- Acreditación del representante o Apoderado Legal.
- Copia legible de la identificación oficial vigente del apoderado o representante legal. El día de la subasta presentar original de su identificación para cotejo.
- Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes.
- Copia de comprobante de domicilio

c. Bases y anexos de la convocatoria de la presente subasta, debidamente firmadas en todas y cada una de sus hojas por el participante.

d. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos a que hace referencia la fracción III del artículo 42 de los Lineamientos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. (Anexo Nº 4 de estas bases.)

e. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad económica para solventar las obligaciones contractuales y de carácter económicas en caso de ser adjudicada la subasta a favor de la persona. (Anexo 3 de estas bases).

f. Propuesta Económica. Se deberá presentar en la Cedula de Ofertas, misma que se presenta en el Anexo Nº 5 de estas bases. La cédula de ofertas deberá firmarse con bolígrafo de tinta indeleble, sin tachaduras, ni enmendaduras, a la cual deberá colocarse cinta adhesiva transparente en el importe ofertado. Los importes ofertados deberán redondearse hacia arriba a pesos (sin centavos) y deberán ser mayores al precio base. La propuesta económica, deberá ser firmada por el participante y en caso de Persona Moral, su representante o apoderado legal, en caso contrario, será desechada.

g. De existir discrepancia en el importe ofertado, establecido en número y letra en la cédula de ofertas, prevalecerá el importe ofertado en letra.

h. La presentación de la oferta implica que el participante acepta las condiciones físicas en que se encuentran los bienes.

2.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Av. Tulum, Número 5, SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

- El plazo de la presentación: Será el día 28 de abril de 2022 antes de las 11:00 horas.
- El lugar de la Subasta Pública: Salón Presidentes de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum Nº 5, Manzana 11, Supermanzana 5, Colonia Centro, Cancún, Quintana Roo, C.P. 77500.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBASTA PÚBLICA

3.1 ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.

La descripción amplia y detallada de los bienes a subastar, se describen en el Anexo N° 1, el cual forma parte integrante de estas bases.

Los participantes, para la presentación de sus propuestas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases, describiendo en forma amplia y detallada la clase del bien que estén ofertando o que deseen adquirir.

4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA SUBASTA PÚBLICA

4.1. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA CAMPO U OCULAR.

Todos los interesados y participantes, sin excepción, podrán verificar los vehículos y bienes muebles objeto de la presente Subasta, los días 26 y 27 de abril de 2022, en horario de las 10:00 a las 14:00 horas, en los patios de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, ubicado en la Calle 16, lote s/n, Supermanzana 96, Código Postal 77535, Cancún, Quintana Roo; y en el corralón de la Dirección de Patrimonio Municipal, ubicado en Supermanzana 236, Manzana 12, Lote 1, Cancún, Quintana Roo; debiendo presentar la constancia de inscripción respectiva.

Los vehículos y bienes muebles materia de esta Subasta Pública propiedad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo; son ofrecidos en venta en el lugar antes señalado y en las condiciones físicas indicadas en el avalúo emitido por valuador certificado, por lo que no se extenderá garantía alguna, ni se responderá por vicios ocultos, defectos o falta de componentes, toda vez que se dictaminaron como "malas condiciones" podrán apreciarse de forma presencial en la fecha y hora señalada en estas bases y de forma electrónica en la página oficial: http://subasta.cancun.gob.mx.

4.2. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE SUBASTA PÚBLICA, DE MANERA PRESENCIAL:

Av. Tulum Número 5. SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2600 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

Se realizará el día 27 de abril del año 2022, a las 15:00 horas, en el **Salón Juárez** de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum Nº 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; debiendo estar presentes en el lugar indicado, 15 minutos antes de la hora señalada, para su registro.

Los participantes podrán hacer preguntas y solicitar aclaraciones respecto de las bases y convocatoria de la presente subasta, para que el Comité analice y proceda a realizar las aclaraciones correspondientes en la propia junta. Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante este evento serán parte integrante de las presentes bases, por lo que deberán ser consideradas para la elaboración de las propuestas; siendo necesario que se encuentren presentes de manera obligatoria los ofertantes y/o sus representantes debidamente acreditados.

4.3. FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE ÉSTAS, DE MANERA PRESENCIAL.

Se llevará a cabo a las **11:00 horas del día 28 de abril del 2022**, en el Salón Presidentes de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum Nº 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; debiendo estar presentes 15 minutos antes de la hora señalada, en el lugar antes indicado, para su registro.

Los participantes inscritos en la presente Subasta Pública, deberán acreditarse conforme a los requisitos establecidos en las presentes bases y el acto se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 230 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

El participante deberá presentar su propuesta en idioma español dentro de un (1) sobre cerrado de forma inviolable, que contenga: una carpeta con la documentación técnica, legal y económica, conservando el orden indicado conforme a los numerales e incisos de las presentes bases, incluyendo como mínimo de datos en la portada el nombre de la empresa o persona física, nombre del representante legal, número de la subasta, la referencia del rubro a participar, sello de la empresa; todas las hojas contenidas en las proposiciones deberán rubricarse por la persona física y/o representante legal apoderado en caso de empresa.

Una vez recibidos y verificados los documentos que contenga la propuesta de cada participante, se procederá a la apertura del sobre de los participantes que lo hayan presentado. En este acto, la revisión de la propuesta se efectuará en forma cuantitativa y se verificará que la totalidad de los documentos requisitados estén completos, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases o en la junta de aclaraciones.

En el acta que sea elaborada con motivo de este primer acto público se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación, así como de las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, la fecha, hora y lugar en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación señalada entregándose una copia de la misma a todos y cada uno de los participantes presentes, previo acuse de recibo.

Av. Tulum Número 5, SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

Al finalizar este acto, se pondrá una copia del acta correspondiente a disposición de los participantes que no hayan asistido, en las oficinas de la Dirección de Patrimonio Municipal, por un término de 3 días hábiles, siendo la exclusiva responsabilidad de los participantes que no asistieron acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma, en un horario comprendido de las 10:00 a las 14:00 horas, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.

4.4. FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE SUBASTA Y FALLO, DE MANERA PRESENCIAL.

El fallo que se emita se dará a conocer a las **16:00 horas del día 28 de abril del año 2022**, en el Salón Presidentes de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum Nº 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; debiendo estar presentes 15 minutos antes de la hora señalada.

Se entregará una copia del acta correspondiente a todos y cada uno de los participantes presentes que así lo soliciten, previo acuse de recibo y se pondrá una copia de la misma, a disposición de los demás participantes que no hayan asistido en las oficinas de la Dirección de Patrimonio Municipal, por un término de 48 horas después de haberse realizado el acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma, en un horario comprendido de las 10:00 a las 14:00 horas, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.

4.5. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE BIENES:

El contrato deberá firmarse en un periodo no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la fecha en que se notificó al participante adjudicado el fallo, en la Dirección de Patrimonio Municipal, ubicada en Av. Tulum Nº 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Para firmar el contrato, la persona física o el representante legal de la persona moral deberá presentar, la documentación a que se alude en el **punto dos de las bases de esta subasta pública,** y presentar identificación oficial con fotografía vigente, además tratándose de personas físicas, se deberá presentar copia fotostática legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

4.6. COSTO DE LAS BASES.

Las bases de la presente subasta pública serán sin costo.

5. IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑEN

Deberán presentarse por escrito en idioma español y dirigido al área convocante. En caso de que la ofertante sea una persona moral, la propuesta deberá presentarse en hoja membretada de la empresa.

Av. Tulum, Número 5, M. 5,
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

6. MONEDA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS

Se realizará 100% en moneda nacional, de acuerdo con lo siguiente:

a. Condiciones de precio:

b. Los importes ofertados deberán ser en moneda nacional y deberán redondearse a pesos hacia arriba (sin centavos).

c. Condiciones de pago: Los importes ofertados por quien resulte adjudicado deberán pagarse en la Tesorería Municipal; en el caso de la **Garantía de Seriedad**, antes de la fecha de la Subasta y en caso de resultar adjudicado, deberá liquidar la cantidad restante en los siguientes diez días naturales posteriores a la fecha de la Subasta.

d. Las formas de pago serán: Efectivo; transferencia electrónica a favor del MBJ, cheque nominativo certificado a favor del MBJ; tarjeta de crédito o débito, previa expedición del recibo oficial de ingreso expedido por la Tesorería Municipal.

e. Pago de los vehículos o bienes muebles y Firma del contrato. El pago de los bienes contemplados en las **partidas adjudicadas**, se realizará durante el periodo del 29 de abril al 10 de mayo de 2022, previa orden de pago que se le entregará en las oficinas de la Tesorería Municipal en horario de las 09:00 a las 16:00 horas, por lo que una vez realizado el mismo, presentará ante la oficina de Patrimonio Municipal, Original y copia de comprobante para firmar el contrato y retirar así el bien adjudicado.

7. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociables las condiciones, propuestas y aprobaciones asentadas en estas bases y realizadas ante la junta de aclaraciones.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES SUBASTADOS

8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS:

Una vez recibida la documentación y anexos correspondientes por parte de los participantes, en los términos y condiciones solicitadas, se procede al estudio y análisis de las mismas.

I.- Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

Av. Tulum, Número S.N.M.S.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

a. Cuando los postores no se encuentren presentes o debidamente representados el día y hora señalados para el acto de subasta, no obstante el haber presentado su postura en tiempo y forma;
b. Que las posturas no cumplan con los requisitos especificados en estas bases;
c. Si la oferta de pago es menor al precio base fijado;
d. Cuando participan dos o más personas morales cuyos accionistas o socios mayoritarios sean los mismos que las integran;
e. Que en su participación se detecten actos irregulares que a juicio del Comité puedan llegar a causar daños o perjuicios en los intereses del Municipio, y,
f. Las demás que se establezcan en las bases.

II. No obstante lo anterior, en el caso de que las propuestas sean desechadas por encontrarse en alguno de los supuestos referidos, se procederá a la evaluación de las propuestas restantes, tomando en consideración los criterios siguientes:

a. Solo calificarán aquellas propuestas que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados.

b. La Convocante con base al análisis comparativo económico de las propuestas aceptadas, y tomando como base la mejor postura, dará oportunidad a los demás postores para que manifiesten su voluntad de mejorar su oferta económica, concediéndoles al efecto, cinco minutos, para que en caso de no haber otra propuesta con mejores condiciones, el encargado de la subasta emita el fallo correspondiente, mediante el cual se adjudicarán los bienes a la persona física o moral que haya ofertado el monto más alto en la partida de su interés.

c. El responsable de la subasta, procederá a ofertar la mejor postura, mediante el procedimiento de Puja.

d. El servidor público que designe el Comité, será el único facultado para moderar la sesión, calificar, aceptar, registrar, emitir fallo y elaborar el proyecto de Acta de cierre de subasta y acta de adjudicación o fallo de conformidad con lo establecido en el Bando de Gobierno y los Lineamientos correspondientes.

8.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Conforme al artículo 230 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; el contrato se adjudicará a la persona física o moral que entre los postores reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas satisfacen los requerimientos de la convocante, el referido contrato se adjudicará a quien presente la propuesta más alta. El fallo se emitirá al participante que presente la propuesta económica para el municipio conforme lo establecen las leyes aplicables.

Av. Tulum, Número 5, SM. 5.
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

9. GARANTÍA DE SERIEDAD

9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Garantía de Seriedad. Para garantizar su propuesta, los participantes deberán pagar ante la Tesorería Municipal el importe equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del avalúo de los bienes ofertados, conforme a la información que se describen en el Anexo N° 2, cuyo pago se realizará a partir de la publicación de la presente convocatoria y antes de las 10:00 horas del día 28 de abril de 2022.

Esta garantía se entregará en el acto de apertura de propuestas. Y en caso de quien resulte adjudicado en la subasta se tomara en cuenta como parte del precio del bien o de los bienes enajenados.

Las garantías de seriedad, de las propuestas se devolverán a los participantes que no se les haya adjudicado algún bien o vehículo a partir del día siguiente de darse a conocer el fallo de la subasta, en un plazo no mayor a diez días naturales previa presentación de la fecha de registro que lo acredita como participante.

10. CONDICIONES DE PAGO

10.1. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO DEL PRECIO TOTAL:

Se realizará el total en Moneda Nacional y en una sola exhibición, en un lapso no mayor a diez días naturales posteriores a la fecha de la adjudicación, previo a la expedición de la boleta de pago realizada por la Tesorería Municipal, en cualquiera de las siguientes formas:

- Efectivo
- Transferencia electrónica
- Cheque certificado
- Tarjeta de débito
- Tarjeta de crédito

10.2 IMPUESTOS Y DERECHOS:

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del objeto de la presente subasta, serán pagados por el participante conforme a la legislación aplicable en la materia.

11. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES SUBASTADOS

Av. Tulum, Número S. SM. 5.
C.P. 77500 Benito Juárez. Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

11.1 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

- **El plazo de la entrega de los bienes subastados**: Será a partir del día siguiente de la emisión del fallo y hasta el 10 de mayo del 2022.
- **El lugar de la entrega de los bienes subastados:** Será conforme lo indique la Dirección de Patrimonio Municipal punto tres y cuatro de las bases de esta subasta.

11.2 CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega deberá apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones y demás características que se indican en los puntos tres y cuatro de estas bases.

12.CAUSAS POR LAS QUE SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA SUBASTA PÚBLICA

a. Cuando ninguna persona obtenga las bases.
b. Cuando no se registre ningún participante en el acto de apertura de ofertas.
c. Cuando todas las ofertas presentadas sean inferiores al precio mínimo de venta.
d. Cuando no se presente propuesta alguna en las partidas relacionadas en el Anexo N°1 de estas bases.

13.CAUSAS POR LAS QUE SE PODRÁ CANCELAR LA SUBASTA PÚBLICA

a. Por caso fortuito o de fuerza mayor
b. Por sobrevenir causas extraordinarias, que hagan variar substancialmente las circunstancias que prevalecían en el momento en que se expidió la convocatoria

14.INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Los participantes podrán interponer inconformidad ante la Contraloría Municipal por actos del procedimiento de enajenación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, presentándola en días hábiles, dentro del horario que estipule cada Órgano de Control, cuyas oficinas se ubican en:

Contraloría Municipal del Municipio de Benito Juárez
Avenida Nader Nº 8, Supermanzana 5, Manzana 5
Edificio Plaza Nader (antes Plaza Centro)
Departamento 415,
Colonia Centro
C. P. 77500
Cancún, Quintana Roo, México

GENERAL
E BENITO JUÁREZ
Q. ROO

Av. Tulum Número 5, SM 5.
C.P. 77500 Benito Juárez. Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

contraloria@cancun.gob.mx
Teléfono (998) 881 28 00 Extensión 4200
Horario de las 09:00 a las 15:00 horas

15. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes bases, se aplicará lo establecido en la Ley y su Reglamento y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

Cancún, Quintana Roo; a 14 marzo de 2022.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y
OFICIAL MAYOR.

GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
ICA Y

Página **17** de **17**

Av. Tulum Número 5, SM 5,
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5410

ANEXO 1: INFORMACIÓN DE BIENES OBJETO DE LA SUBASTA PÚBLICA No. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

Descripción:	**Mobiliario:** 9080 piezas inservibles conformadas por equipo de oficina, cómputo y diversos muebles.	**Bicicletas:** 21 unidades en estado de conservación mala de diferentes marcas.	**Motocicletas:** 130 unidades en estado de conservación mala de diferentes marcas.	**Vehículos:** 181 vehículos en estado de conservación mala de diferentes marcas
Valor de Avalúo	$ 329,328.76	$ 2,254.00	$ 221,367.00	$ 1,213,618.56
Ubicación física de los bienes	Secretaría de Desarrollo Social, Smz 96, CP77535, Cancún Quintana Roo.	Lote 1, Mza 12 Smz 236, CP 77527 Corralón del parque Vehicular Cancún Quintana Roo.	Lote 1, Mza 12 Smz 236, CP 77527 Corralón del parque Vehicular Cancún Quintana Roo.	Lote 1, Mza 12 Smz 236, CP 77527 Corralón del parque Vehicular Cancún Quintana Roo.
Número de avalúo	VP/09/2021/MBJ2021/001/04	VP/09/202/MBJ2021/001/03	VP/092021/MBJ2021/001/02	VP/09/2021/MBJ2021/001/01

Cancún, Quintana Roo; a 14 marzo de 2022.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y

OFICIAL MAYOR.

RIA GENERAL
D DE BENITO JUÁ
ÚN, Q. ROO
RÍDICA Y DOCUM

ANEXO 2: GARANTIA DE SERIEDAD POR CLASE DE LA SUBASTA PÚBLICA No. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

Clase	Descripción:	Cantidad	Valor de Avalúo	20% Garantía de Seriedad	Cantidad con letra
1	Mobiliario	9080	$ 329,328.76	$ 65,865.75	Sesenta y cinco mil ochocientos sesenta y cinco pesos 75/100 m.n
2	Bicicletas	21	$ 2,254.00	$ 450.80	Cuatrocientos cincuenta pesos con 80/100 m.n
3	Motocicletas	130	$ 221,367.00	$ 44,273.40	Cuarenta y cuatro mil doscientos setenta y tres pesos con 40/100 m.n
4	Vehículos	181	$ 1,213,618.56	$ 242,723.60	Doscientos cuarenta y dos mil setecientos veintitrés pesos con 60/100 m.n

Cancún, Quintana Roo; a 14 marzo de 2022.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y

OFICIAL MAYOR.

ANEXO 3: CAPACIDAD ECONÓMICA PARA LA SUBASTA PÚBLICA No. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

H. COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO
PRESENTE

El suscrito C.XXXX(persona física o representante de persona moral) manifiesta bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad económica y técnica para solventar las obligaciones contractuales y de carácter financieras, en caso de ser adjudicado a su favor, los bienes ofertados por el Municipio de Benito Juárez en la subasta pública No. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022.

NOMBRE

FIRMA

FECHA

ANEXO 4: NO ESTAR EN LOS SUPUESTOS DE LA FRACCION III, DEL ARTÍCULO 42 DE LOS LINEAMIENTOS Y DEL ARTÍCULO 49 FRACCIONES IX Y X DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

H. COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO
PRESENTE

El que suscribe C XXXX (física) o representante legal de la persona moral) manifiesta ante el Comité del Municipio de Benito Juárez, que para participar en las bases de la subasta pública No. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022, no se encuentra en los supuestos de la fracción III, del artículo 42 de los Lineamientos, y del artículo 49 fracción IX Y X de ley General de Responsabilidades Administrativas.

" III.-La enajenación de bienes muebles no podrá realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los procesos correspondientes, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen conforme a lo anterior, serán nulas de pleno derecho y darán lugar al procedimiento correspondiente en término de los previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas".

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y.

X. Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés

NOMBRE

FIRMA

FECHA

ANEXO 5: PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA SUBASTA PÚBLICA No. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

H. COMITÉ DE ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO
PRESENTE

El suscrito (persona física o representante de persona moral) comparece ante este Comité a fin de presentar mi propuesta económica en relación a la subasta NO. MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022 misma que a continuación detallo:

Clase	Descripción:	Valor de Avalúo	Propuesta económica ofertada
1	Mobiliario	$ 329,328.76	
2	Bicicletas	$ 2,254.00	
3	Motocicletas	$ 221,367.00	
4	Vehículos	$ 1,213,618.56	

NOMBRE

FIRMA

FECHA

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

LA QUE SUSCRIBE MTRA. FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 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 **23 (VEINTITRÉS)** FOJAS ÚTILES ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y QUE CORRESPONDE A LA CONVOCATORIA Y SUBASTA PUBLICAS No. 001/2022, MISMO DOCUMENTO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA REFERIDA DEPENDENCIA.-----

---

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS **QUINCE** DÍAS DEL MES DE **MARZO** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIDÓS.**-

---

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 TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTAL

SECRET
d. AYUNTAMIE
CA
UNIDAD TÉCNI

DECRETO NÚMERO: 223

POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL JUICIO ELECTORAL JE/001/2022, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, EN CONTRA DEL DECRETO NÚMERO 190 EXPEDIDO POR ESTA H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO 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:

PRIMERO. Se da cumplimiento a la resolución dictada por el Tribunal Electoral de Quintana Roo, esta H. XVI Legislatura, una vez efectuado el análisis del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2022, determinando que ha quedado debidamente fundado y motivado el artículo 14 del Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2022, por lo que confirma el presupuesto aprobado al Instituto Electoral de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 de diciembre de 2021, mediante Decreto Número 190, en el que se le otorga a dicho Instituto la cantidad de $408,522,319.00 (Cuatrocientos Ocho Millones Quinientos Veintidós Mil Trescientos Diecinueve Pesos 00/100 M.N.)

SEGUNDO. Se confirma el monto autorizado en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en fecha 21 de diciembre de 2021, mediante Decreto Número 190, esto, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los

Municipios y demás leyes y normatividad aplicable, por lo que a la presente autorización resultan aplicables en lo conducente todas las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2022.

TERCERO. Se exhorta al Instituto Electoral de Quintana Roo, se ajuste al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2022, para estar acorde con las medidas de austeridad y reducción del déficit estatal que ha tomado el sector central. En tal sentido, el Instituto deberá enfocarse en la eficiente distribución de los recursos en las áreas prioritarias, promover economías y ahorros, tal como lo aprobó su Consejo General, a través del acuerdo IEQROO/CG/A/231-21 denominado ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DEL PROPIO INSTITUTO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS DE CONFORMIDAD AL DECRETO NÚMERO 190 DE LA HONORABLE XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIDÓS.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Decreto entra en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

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

DECRETO NÚMERO: 223

POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL JUICIO ELECTORAL JE/001/2022, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, EN CONTRA DEL DECRETO NÚMERO 190 EXPEDIDO POR ESTA H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO 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 DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

DIPUTADA PRESIDENTA: **DIPUTADA SECRETARIA:**

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
H. XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS **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 223 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 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

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.

QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 4 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 6 Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 1 DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA; 12 Y 13 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 21, 24 Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 4 Y 12 DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1 DE LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ASÍ COMO, 1 Y 8 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley".

Que los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establecen que es responsabilidad de los Servidores Públicos, salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que el Hostigamiento, Acoso y Aprovechamiento Sexual, son manifestaciones de violencia que afectan principalmente a las mujeres y derivan en sanciones de carácter administrativo, laboral y penal; y que al ser actos que, generalmente, suceden en privado, el dicho de las víctimas constituye una prueba preponderante de lo narrado.

La Administración Pública Estatal vigente, establece que en la actuación de cada una de las Dependencias que la conforman se haga valer el derecho a la igualdad entre hombres y mujeres, y la no discriminación tal y como lo establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para construir una sociedad justa y con igualdad social, y garantizar los derechos humanos primordialmente el de las mujeres, que les permita una vida libre de violencia en todo ámbito en que las mismas se desarrollan.

Que la transformación de la vida pública en el Estado de Quintana Roo, sólo es posible con una Administración Pública al servicio de la sociedad que actúe bajo los principios de ética, igualdad y no discriminación.

Que la recuperación de los principios éticos en las Instituciones Públicas es un elemento inalienable de un gobierno honesto, sensible, incluyente y respetuoso de los derechos y libertades de todas las personas; por ello, es viable pronunciar:

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No.113 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50800 Ext. 41618

QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

"CERO TOLERANCIA AL ACOSO SEXUAL, HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y APROVECHAMIENTO SEXUAL"

La regeneración ética de la Administración Pública Estatal es un medio y un propósito del Gobierno Estatal, y corresponde a las y los servidores públicos cumplir con el compromiso de construir una ética pública fundada en el respeto, la igualdad, protección de la integridad y los derechos humanos de todas las personas. La fortaleza del Gobierno de Quintana Roo, está en la confianza que la ciudadanía a depositado en él y el compromiso de las personas servidoras públicas que trabajamos día a día por un Quintana Roo mejor.

Las personas que conformamos el servicio público tenemos la responsabilidad de trabajar con pasión y dedicación para servir a la sociedad, y al mismo tiempo, poseemos la obligación ética de ser portavoces de integridad, la igualdad y no discriminación, la cultura de la legalidad y del respeto por los derechos humanos.

El combate a la violencia, desigualdad y discriminación requiere de un compromiso frontal y permanente, que solo será posible si eliminamos de nuestro entorno todas las conductas que transgreden la integridad y la dignidad de las personas.

El Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual, no son manifestaciones nuevas, forman parte de un problema estructural de discriminación contra las mujeres, sustentadas en los estereotipos de género de una cultura discriminatoria.

Que en el marco de las obligaciones y responsabilidades señaladas en la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán establecer políticas públicas que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en sus relaciones laborales, que en ese mismo sentido, la citada Ley, establece que para efectos de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual, se deberá promover y difundir que el hostigamiento y acoso sexual son delitos en el Estado, debiendo además expedir la normatividad administrativa, así como los protocolos especializados para prevenir, atender y denunciar el hostigamiento y acoso sexual, con enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género, los cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y deberán actualizarse cada tres años.

Ante esta realidad, la Secretaría de la Contraloría, a través de mi representación, hace explícito su pronunciamiento de **CERO TOLERANCIA A LAS CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y APROVECHAMIENTO SEXUAL, ASÍ COMO A TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES O CUALQUIER ACTO QUE ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS.**

Con base en lo anterior, **de forma enunciativa, más no limitativa,** en esta Secretaría están prohibidas las siguientes conductas:

1. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos y jalones, sin el consentimiento expreso de la persona que los recibe.

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No.113 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50800 Ext. 41618

QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

2. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes a cambio de conductas sexuales, o manifestar abiertamente o de manera indirecta y constante el interés sexual por una persona sin el consentimiento expreso de la persona que los recibe.

3. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas. Intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

4. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

5. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

6. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

7. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de cualquier medio de comunicación.

8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio púbico o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante, acceda a sostener actos sexuales de cualquier naturaleza.

9. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual sin el consentimiento expreso de la persona que los recibe.

10. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

11. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual, sin el consentimiento expreso de la persona que los recibe.

12. Exhibir en el protector de pantalla o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes, videos, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

13. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona con el fin de afectar su integridad, estatus u honra.

14. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

15. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No.113 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50800 Ext. 41618

QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

16. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

Cabe mencionar que la comisión de estas conductas, así como la omisión del actuar por parte de las autoridades responsables, configura sanciones de distinta naturaleza. En este tenor, se hace un exhorto a todas las personas que integramos la Secretaría de la Contraloría, para cumplir con el compromiso ético y jurídico de conducirnos bajo los principios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, la Secretaría de la Contraloría, suscribe este compromiso activo para erradicar todas las conductas de Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual.

En este sentido, la Secretaría de la Contraloría, se compromete a impulsar el fortalecimiento de las instancias, mecanismos y procedimientos para Prevenir, Atender y Sancionar el Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual en el propio Instituto y en toda la Administración Pública Estatal.

Finalmente, sabemos que para transitar hacia una cultura de igualdad y no discriminación, no existe discurso más persuasivo que el ejemplo. Por ello, debemos reconocer que para eliminar la violencia y la discriminación en nuestros espacios laborales la participación de todas y todos es imprescindible.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente pronunciamiento entrará en vigor, a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Una vez publicado el presente pronunciamiento, se instruye su respectiva difusión a través de los portales electrónicos de la Secretaría de la Contraloría.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No.113 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 50800 Ext. 41618

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL "PROGRAMA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE AUTOCONSUMO COSECHANDO JUNTOS 2022" DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA Y SE ESTABLECEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

ING. LUIS ALFONSO TORRES LLANES, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, EN PLENO EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4, 19 FRACCIÓN IX, 21, 23, 30 FRACCIONES III Y VII, Y 39 FRACCIONES I, II, VII, X Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 10 FRACCIONES I, IV, Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL; TODAS LAS DISPOSICIONES ANTERIORES, VIGENTES Y APLICABLES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CONSIDERANDO

I.- Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca es la dependencia encargada de la formulación, instrumentación, conducción y evaluación de las políticas y programas sectoriales de desarrollo, promoción y fomento económico, en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, ganadería, agroindustria, desarrollo rural y de aprovechamiento forestal, con base en la Legislación Estatal y Federal aplicable y las normas y lineamientos que determine el Gobernador del Estado, en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación de la Entidad, y tomando en cuenta la opinión del sector productor en lo conducente.

II.- Que es facultad del Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, establecer y coordinar los procedimientos, metas y políticas de la dependencia, así como los planes y programas, señalando los objetivos que han de alcanzarse, en congruencia con la Política Agropecuaria, de Desarrollo Rural, Acuacultura y Pesca del Estado, con el Plan Estatal de Desarrollo y con los ordenamientos jurídicos aplicables.

III.- Que fomentar la inversión a las actividades productivas del sector primario, es una tarea fundamental del Gobierno del Estado para detonar el potencial de las actividades productivas de la entidad y diversificar las actividades económicas.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

IV.- Que el impulsar la modernización, innovación y tecnificación de los procesos productivos de los sectores agrícolas, ganadero, avícola, apícola, acuícola, pesquero y forestal permitiendo garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.

V.- Que el Gobierno del Estado apoya al sector primario, mediante el fortalecimiento de los programas para la entrega de insumos, herramientas y equipos de trabajo que impulsen el desarrollo de las actividades de los sectores agrícola, ganadero, avícola, apícola, acuícola, pesquero y forestal permitiendo garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.

Capítulo I
Disposiciones Generales
De la Creación y Objetivo del Programa

Artículo 1.- El presente acuerdo tiene como propósito crear el programa denominado **"PROGRAMA DE APOYO A LA PRODUCCION DE AUTOCONSUMO COSECHANDO JUNTOS 2022"** de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, y establecer sus reglas de operación.

Artículo 2.- El Programa tiene por objeto general impulsar las actividades agrícolas dentro del Estado, en apoyo a la producción para la alimentación de Autoconsumo familiar y generar un beneficio económico con el excedente producido.

Artículo 3.- El programa tiene por objetivo específico otorgar Semillas Mejoradas de Maíz y Frijol a Productores Espequeros del medio rural en el Estado, subsidiando al 100% el costo de la semilla en apoyo a los Beneficiarios.

Artículo 4.- Para efectos y aplicación del programa y conceptos de apoyo contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Semilla de Maíz:** Semilla Mejorada de Maíz Blanco o Amarillo.
II. **Semilla de Frijol:** Semilla Mejorada de Frijol Negro Jamapa o Michigan.
III. **Beneficiario:** Las personas quienes obtuvieron un apoyo por parte de la SEDARPE, por cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas.
IV. **Autoridad Ejidal:** Presidente del Comisariado Ejidal, Consejo de Vigilancia o Secretario.
V. **Director de Desarrollo Económico o Agropecuario:** Funcionarios de los Municipios.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

VI. **Directivo de Asociación de Productores:** Representante legal de las organizaciones de productores.
VII. **Estado:** Estado de Quintana Roo.
VIII. **Identificación Oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad, para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: Credencial para Votar vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cedula Profesional u otras identificaciones Oficiales Vigentes con fotografía y firma, expedidas por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o de la Ciudad de México y/o cualquier otra identificación vigente con fotografía, expedida por autoridad competente;
IX. **Instancia Ejecutora:** Las Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a las que se otorgará la responsabilidad de operar el programa, integrar expedientes y la comprobación alguno de los componentes que forman parte del "PROGRAMA DE APOYO A LA PRODUCCION DE AUTOCONSUMO COSECHANDO JUNTOS 2022".
X. **Instancia Receptora:** La unidad administrativa de la Secretaría que para tal efecto se determine en la convocatoria, que realizara las funciones de la ventanilla, lo anterior con la finalidad de respetar los protocolos de salud para todos los intervinientes en el proceso.
XI. **Programa:** Actividad del gobierno en "PROGRAMA DE APOYO A LA PRODUCCION DE AUTOCONSUMO COSECHANDO JUNTOS 2022".
XII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
XIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
XIV. **Ventanilla:** Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los apoyos del programa y de sus componentes, la cual será en las oficinas de la Secretaría cuyo domicilio es Av. Venustiano Carranza No. 201 Col. Centro CP 77000, Chetumal Quintana Roo y los horarios de atención serán de 9:00 am a 16:00 pm de lunes a viernes.

Artículo 5.- Los recursos económicos del programa se integrarán por la asignación que la Secretaría haga conforme al presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio 2022, así como cualquier recurso que el Estado determine.

Los recursos económicos que la Secretaría asigne al programa se radicarán a las cuentas designadas por la Secretaría, para su administración y

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

dispersión, deberá destinarse a cubrir los gastos de operación que se deriven hasta 4 % de los recursos otorgados al programa, siendo la obligación de la Instancia Ejecutora y en su caso la dirección administrativa, comprobar los recursos que les sean asignados, para los fines del programa, así como los gastos de operación.

Capítulo II
Lineamientos Generales

Artículo 6.- La Población Objetivo, está compuesta por personas físicas que se dediquen preponderantemente a la agricultura y que a través de las Autoridades Ejidales, Municipales o Asociación de Productores Agrícolas manifiesten su interés de ser beneficiadas con los apoyos otorgados por la Secretaría, los que deberán presentar firmado y sellado, la solicitud de apoyo y la carta compromiso, indicando los kilos de semilla requeridos y la cantidad de productores a beneficiar.

Serán elegibles para obtener los subsidios del programa y sus conceptos de apoyo, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Presenten la Solicitud de Apoyo y Carta Compromiso correspondiente de acuerdo a especificaciones del Articulo 6, acompañada de los requisitos generales, debidamente firmada y sellada por Autoridades Ejidales, Directores de Desarrollo Económico o Directores de Desarrollo Agropecuario, o su equivalente en el Municipio o Directivo de alguna Asociación de Productores Agrícolas, según sea el caso.

II. Se dediquen a la actividad agrícola.

II. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

III. Que no hayan recibido o estén recibiendo subsidios para el mismo concepto de apoyo de componentes y/o programas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal que impliquen duplicidad de apoyos.

Artículo 7.- La cobertura del programa es estatal, es de aplicación en los 11 municipios de la entidad.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Capítulo III
Disposiciones Específicas

Artículo 8.- El programa consiste en la entrega de apoyos en especie (Semillas) para que los beneficiarios puedan realizar las Siembras para obtener Granos para su Autoconsumo.

Artículo 9.- Para ser beneficiario del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos generales que aplicarán a todos los conceptos de apoyo:

I.- Persona Físicas Mayores de edad.

a) Que se dedique preponderantemente a la actividad agrícola

b) Presentar a través de Autoridades Ejidales, Directores de Desarrollo Económico o Directores de Desarrollo Agropecuario, o su equivalente en el Municipio o Directivo de alguna Asociación de Productores Agrícolas, solicitud de apoyo y Carta Compromiso conforme al formato que se otorgará por la Instancia Receptora.

c) Identificación oficial en la que coincida el nombre con el registrado en la Clave Única de Registro de Población (pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).

d) Clave Única de Población, en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.

Artículo 10.- Las solicitudes de apoyo, requisitos y documentación específica del Programa, deberá de entregarse en la instancia receptora establecida por la Secretaría y podrán ser presentadas por Autoridad Ejidal, Director de Desarrollo Económico o Director de Desarrollo Agropecuario, o su equivalente en el Municipio o Directivo de alguna Asociación de Productores Agrícolas, quienes estarán a cargo de realizar todo el tramite a nombre de sus productores.

Los plazos para la recepción de solicitudes serán hasta de diez días y la ubicación de la instancia receptora se establecerán en las convocatorias que la Secretaría emita para los fines correspondientes.

La firma de la solicitud respectiva implica la aceptación expresa de que es para el uso propio del componente del cual recibe el apoyo.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

En la solicitud, se deberá autorizar la utilización de imágenes y datos recabados, con fines estadísticos, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

La presentación de la solicitud no representa bajo ningún concepto la aprobación de lo solicitado, toda vez que esta será sometida al proceso de aprobación, que consiste en la revisión de los documentos que integran el expediente con la finalidad de verificar que cumplieron con los requisitos y a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 11.- Cuando los recursos no sean suficientes para atender todas las solicitudes se aplicará el siguiente orden de preferencia, para su elección:

I.- Los que habiten en localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

II.- Quienes formen parte de grupos dedicados a la actividad productiva.

III.- El orden de recepción de las solicitudes.

Capítulo IV
De los Componentes, conceptos de apoyos con sus porcentajes y montos máximos de apoyo.

Artículo 12.- Los conceptos de apoyo que tendrá el programa son:

I. Semilla Mejorada de Maíz, para el ciclo agrícola primavera-verano.

II. Semilla Mejorada de Frijol para el ciclo agrícola otoño-invierno.

La cantidad de Semilla estará sujeta a la suficiencia presupuestal de la SEDARPE.

Artículo 13.- La Secretaría será la responsable del Programa a través de la siguiente instancia ejecutora:

I. La Subsecretaría de Agricultura, a través de la Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario será la instancia ejecutora, entregará los apoyos a los Beneficiarios a través de las Autoridades Ejidales, Municipales o Directivo de alguna Asociación de Productores Agrícolas.

Artículo 14.- La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora, otorgará los apoyos en especie a los beneficiarios del Programa, a través de la Autoridad Ejidal, Director de Desarrollo Económico o Director de Desarrollo Agropecuario, o su equivalente en el Municipio o Directivo de alguna Asociación de Productores Agrícolas, quienes estarán a cargo de realizar

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

todo el tramite a nombre de sus productores y firmarán de recibido de acuerdo a las cantidades entregadas según sea el caso, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente acuerdo y demás instrumentos legales aplicables.

Las cantidades que sean autorizadas por parte de la Instancia Ejecutora estarán determinadas con base en el dictamen técnico, considerando que sea entregada de manera anticipada la Solicitud, la Carta Compromiso debidamente firmada y sellada por la Autoridad Ejidal, Director de Desarrollo Económico o Director de Desarrollo Agropecuario, o su equivalente en el Municipio o Directivo de alguna Asociación de Productores Agrícolas, indicando en las mismas la cantidad solicitada y el número de productores a los que se le va a dispersar la semilla entregada, quienes tendrán la responsabilidad de presentar a la instancia ejecutora la documentación debidamente firmada y sellada.

La modalidad en la que se operara el Programa, es la de entrega en especie de semilla apta para siembra de maíz y/o frijol, por lo que la Secretaría será responsable de realizar previamente los tramites y procedimientos para la adquisición de la semilla.

Artículo 15.- Las cantidades máximas de apoyo se determinarán con base en el Dictamen Técnico de resolución en términos de los criterios técnicos aplicables, y su entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que tenga la Secretaría, en términos del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio 2022, publicado en el Diario Oficial del Estado, así como cualquier otro recurso que la Secretaría de Finanzas y Planeación autorice.

Capítulo V
De la mecánica operativa

Artículo 16.- La Secretaría publicará la Convocatoria del Programa en su sitio web http://www.qroo.gob.mx/sedarpe, a más tardar el mismo día que se apertura la ventanilla de atención.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I.- Lugar, fecha y horario de recepción de las solicitudes.
II.- Los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Artículo 17.- El procedimiento de selección de los Conceptos de apoyo estará determinado por:

I. La Instancia Receptora:

A. Revisará la solicitud de apoyo y cotejará los documentos anexos;

B. En caso de que la solicitud no contenga los datos o requisitos aplicables se informará al solicitante para que en un plazo no mayor de 10 días hábiles subsane la omisión, una vez que el solicitante presente los requisitos completos se continuara con el trámite, explicándose al solicitante el procedimiento a seguir.

C. Recibirá la solicitud y se le entregará o enviará al solicitante un acuse de recibo con su folio correspondiente el cual debe de conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.

II. La Instancia Ejecutora:

A. Verificará que se cumplan los criterios de elegibilidad aplicables.

B. Realizara el análisis y evaluación técnica de las solicitudes, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la que las solicitudes le sean remitidas por la ventanilla correspondiente.

C. La notificación de las solicitudes autorizadas y/o rechazadas se realizará en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la emisión del dictamen, pudiendo ser de cualquiera de las siguientes maneras:

1.- De manera personal, vía telefónica y por escrito al beneficiario;

2.- Mediante la publicación del listado de folios en el portal oficial de la Secretaría;

3.- Por estratos en las oficinas de la Secretaría el listado de folios;

D. Autorizará la solicitud y se procederá a entregar el apoyo solicitado

E. Quien resulte beneficiado tendrá un término de 10 días hábiles para acudir ante la instancia ejecutora a recibir el apoyo.

Se notificará de conforme lo señalado en el apartado C fracción II de este artículo al beneficiario de la autorización de su solicitud y se le otorgará un término de 15 días hábiles para acudir ante la Instancia Ejecutora a suscribir la Carta de Aceptación o Rechazo de Apoyo, si el beneficiario no acude ante la Instancia Ejecutora en el plazo establecido, se le tendrá por desistido del apoyo, por lo que la Instancia Ejecutora procederá a cancelar el apoyo,

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

notificando al beneficiario de tal resolución, por lo que se reasignarán los recursos cancelados a las solicitudes que hubiesen dictaminado como viables y que por falta de disponibilidad presupuestal no hayan sido autorizadas.

La entrega del apoyo al beneficiario se realizará previo cumplimiento de los requisitos conforme a lo siguiente.

F. La Instancia Ejecutora, notificará mediante escrito a la dirección administrativa del requerimiento en cantidad y tipo de semilla que se utilizará en el programa para iniciar con el proceso de adquisiciones conforme a la ley.

G. La Dirección Administrativa será la responsable del proceso de adquisición de la semilla y en conjunto con la Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución, comprobación y distribución y deberá realizar y resguardar toda la documentación que se genere con motivo de la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la ley de la materia, así como la entrega y recepción de bienes y servicios, quien además verificará la correcta aplicación del apoyo otorgado, para constancia se levantara el acta de entrega recepción conforme al formato que se publicara con la convocatoria del programa, dicha acta deberá de contener la evidencia fotográfica correspondiente.

H. La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución, comprobación y desarrollo de las acciones para la correcta aplicación de los recursos.

Artículo 18.- Los apoyos que la Secretaría otorgue a los beneficiarios, se sujetarán:

I. A la disponibilidad de los recursos destinados al Programa.

II. Al cumplimiento de los criterios técnicos.

Artículo 19.- Quienes resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

1. Son derechos de los beneficiarios:

I. Recibir orientación por parte de la Secretaría, respecto al programa, componente y procedimientos para el acceso y trámite de los apoyos.

II. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

2. Son obligaciones de los beneficiarios:

I. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

II. Sembrar las semillas entregadas y realizar las labores culturales para garantizar una buena producción.

III. Estar al corriente con la comprobación documental de apoyos anteriores.

IV. No encontrarse inscrito en algún otro Programa de la Secretaría y/o su homóloga Federal y Municipal para recibir apoyo en los mismos conceptos de inversión.

V. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorias, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría.

3.- Sanciones de los beneficiarios:

En caso de que el apoyo recibido no se haya utilizado para el fin que se autorizó (siembra), se incluirá al beneficiario en un listado de incumplimiento, quedando el beneficiario sujeto a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, el beneficiario perderá la oportunidad de recibir apoyos de los programas de la Secretaría.

Capítulo VI
Seguimiento, evaluación, control y vigilancia del Programa

Artículo 20.- La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora, será la encargada de establecer los requerimientos técnicos y operativos del Programa, así como de la aplicación y supervisión de los apoyos otorgados.

La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora será la encargada de establecer los esquemas financieros del programa, así como de la supervisión y evaluación de los resultados. Así también de brindar apoyo técnico y operativo para el cumplimiento del objeto del programa.

Artículo 21.- La Secretaría de la Contraloría del Estado será la dependencia encargada de desempeñar las funciones de auditoría y control del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en la legislación que aplique.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Artículo 22.- Los recursos financieros destinados al Programa, podrán variar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Secretaría y a las necesidades del mismo, así como contemplar cualquier tipo de aportación que deberá de formalizarse mediante acuerdos específicos.

Artículo 23.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, a través de la Instancia Ejecutora tendrá las facultades de dictar las medidas necesarias para la debida operación del Programa, en todo lo que no esté previsto en el presente acuerdo, de conformidad a las Políticas Públicas establecidas en el Programa Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Artículo 24.- La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, serán facultad de la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora correspondientes, en términos de las disposiciones aplicables en la materia.

La Resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación será facultad de la Secretaría a través de la Dirección Jurídica, en términos del Reglamento Interior y de las disposiciones aplicables.

Capítulo VII
De la Transparencia, Rendición de Cuentas

Artículo 25.- La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Quintana Roo, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.

Capítulo VIII
De la Equidad de Género

Artículo 26.- La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporcionan los programas señalados en las presentes Reglas de Operación, será en igualdad de oportunidades, por lo que la condición hombre o mujer no representará restricción alguna para participación y elegibilidad en la obtención de los incentivos, en cabal cumplimiento a la Ley para la igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Quintana Roo.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Capítulo IX
Incumplimientos, quejas y denuncias.

Artículo 27.- En caso de que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de un posible incumplimiento en sus obligaciones por parte del beneficiario, deberá de hacerlo de conocimiento de la Dirección Jurídica de la Secretaría remitiendo toda documentación necesaria que acredite el incumplimiento y se compruebe que los recursos fueron entregados al beneficiario, quien, en el ejercicio de sus facultades, instaurará el procedimiento administrativo en términos de la Ley de Código Administrativo del Estado de Quintana Roo.

Si antes, durante el procedimiento administrativo y hasta antes que se dicte resolución administrativa, el beneficiario comprueba haber cumplido con sus obligaciones, deberá de acreditarlo con la documentación correspondiente entregándola a la Instancia Ejecutora de conformidad con el componente que fue sujeto de apoyo, y/o en su caso cuando se trate de causas no imputables a su persona y responsabilidad de terceros y/o proveedores, sin perjuicio a los posibles procedimientos legales a los que haya lugar, con lo cual se podrá dar por terminado el procedimiento que se haya instaurado.

Artículo 28.- La ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como en el Sistema de Quejas y Denuncias TakPool.

Capitulo X
De la Auditoría

Artículo 29.- La Secretaría de la Contraloría del Estado será la dependencia encargada de desempeñar las funciones de auditoría y control del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en la legislación que aplique.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten a la Hacienda Pública Estatal que, en su caso, incurran los servidores públicos estatales en quienes recaerá la responsabilidad a las que haya lugar de acuerdo con las funciones desempeñadas y a las obligaciones que conforme a las presentes reglas de operación tuvieran que cumplir, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos estatales son considerados sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Instancia Ejecutora correspondiente será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones resultantes de la aplicación de los recursos otorgados a través de los Componentes contemplados en las presentes Reglas de Operación; así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - El presente programa y su convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio 2022 publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como cualquier otro recurso que el Estado determine.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

ING. LUIS ALFONSO TORRES LLANES.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

DECRETO NÚMERO: 224

POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS, AYUNTAMIENTOS, ÓRGANOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL 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: Los artículos 1, las fracciones II, IV, IX, XII, XV, XVII, XVIII, XXIV, XXV, XXVI, XXXII y XXXIII del artículo 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 25, la fracción IV del artículo 29, 33, 35, la fracción I del artículo 36, 37, 38, 40, 43, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 58, 59, las fracciones I, II, IV y VI del artículo 60, las fracciones IV y VII del artículo 61, 64, 66, 67, la denominación del título séptimo para quedar como título Octavo "Notificaciones y Sanciones", y el artículo 71; SE ADICIONAN: el título séptimo denominado "Del Procedimiento de Aclaraciones" que comprende los artículos 66 y 67 recorriéndose en su orden el subsecuente, y SE DEROGAN: la fracción XXXIV del artículo 2, 17, 23, 27, fracción VIII del artículo 29, 30, 34, la fracción III del artículo 36, 39, 44, 45, 46, 47, 49, 65; todos de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 1. La presente Ley es de interés público y observancia general en el Estado de Quintana Roo. Tiene por objeto establecer las disposiciones generales conforme a las cuales los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los Poderes del Estado, órganos Constitucionales Autónomos y en los Municipios del Estado de Quintana Roo, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos

económicos federales, estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección en cualquier otro ente, de entregar a quienes legalmente los sustituyan o a quienes se designen para tal efecto al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos financieros, patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a su disposición y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. ...

II. Acta de Verificación y Validación. Documento físico y digital que procede de la verificación y validación física de la entrega en la cual se consignan las inconsistencias detectadas en el expediente en esta etapa y concluye el Proceso de Entrega Recepción;

III. ...

IV. Acto Protocolario. El acto formal en el que los servidores públicos entregan y reciben, según corresponda, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la documentación, información y asuntos de su competencia, mediante Acta Administrativa;

V. a **VIII. ...**

IX. Autoridad Supervisora. Autoridad responsable de conducir los procesos de entrega y recepción.

X. a **XI. ...**

XII. Comité de Entrega Recepción. Cuerpo integrado por la Comisión de Entrega, la Comisión de Recepción y la autoridad supervisora correspondiente;

XIII. a **XIV. ...**

XV. Entes Públicos. Las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal; los Poderes Legislativo y Judicial; los Órganos Públicos Autónomos; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; los Ayuntamientos, sus dependencias y entidades, incluyendo los organismos operadores; así como cualquier otro que administre, recaude o ejerza recursos financieros, humanos y materiales de naturaleza pública;

XVI. ...

XVII. Entrega Recepción Institucional. Acto legal y administrativo a través del cual se rinde cuenta de la situación que guardan los asuntos que son responsabilidad de la gestión saliente, y que se realiza al término de un ejercicio constitucional o período respectivo;

XVIII. Entrega Recepción Individual. Acto legal y administrativo mediante el cual un servidor público que se separa de su empleo, cargo o comisión por cualquier causa, entrega al servidor público que se designe para tal efecto, los recursos públicos financieros, humanos y materiales, así como documentos, informes, y en general, los asuntos que tuvo bajo su cargo y que corresponden a la Unidad Administrativa de que se trate, permitiendo la continuidad en la prestación de los servicios y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, recursos, acciones y compromisos, así como el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos;

XIX. a **XXIII. ...**

XXIV. Poder Ejecutivo: Se integra por Dependencias, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Fideicomisos y demás órganos de la Administración Pública Centralizada;

XXV. Proceso de entrega recepción. Es el procedimiento por medio del cual los Sujetos Obligados realizan la entrega de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o a quién su superior jerárquico designe; con la intervención del Órgano Interno de Control o instancia homóloga, y de los testigos de asistencia, para su validación;

XXVI. Recursos Públicos. Conjunto de recursos humanos, financieros y materiales que en razón del desempeño del cargo, empleo o comisión, reciban o administren los servidores públicos y que integran el patrimonio de los entes públicos para el cumplimiento de su objeto;

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

XXVII. a **XXXI. ...**

XXXII. Unidades Administrativas. Órgano gubernamental, que tiene a su cargo la administración de recursos financieros, humanos y materiales y los servicios generales y sociales del Ente al que se encuentra adscrito;

XXXIII. Servidores públicos. Los que señala el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que tenga relación con la presente Ley.

XXXIV. Derogado.

Artículo 3. La interpretación de esta Ley estará a cargo de la Auditoría Superior, la Secretaría y los Órganos Internos de Control, en sus respectivos ámbitos de competencia.

A falta de disposición expresa en esta Ley, se sujetará en forma supletoria a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Artículo 7. El Proceso de Entrega Recepción Institucional deberá realizarse:

I. Al término del ejercicio constitucional de los Poderes del Estado, titulares de los Órganos Autónomos y los Ayuntamientos;

II. Al término de un periodo o plazo legal de los Servidores Públicos distintos a la fracción anterior, de acuerdo con su ley correspondiente, y

III. Cuando se declare la disolución, extinción, desaparición, suspensión o liquidación de los Entes Públicos, según corresponda.

Previo al Proceso de Entrega Recepción Institucional se conformará la Comisión de Entrega del Ente Público respectivo.

Para los efectos anteriores, la Autoridad Supervisora competente será la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo con los plazos establecidos en la presente ley.

Artículo 8. En el Proceso de Entrega Recepción Institucional del Poder Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos, participará el Comité de Entrega y Recepción, mismo que se conformará por los integrantes de la Comisión de Entrega y los integrantes de la Comisión de Recepción, así como los servidores públicos que la autoridad supervisora determine.

Artículo 9. La Comisión de Entrega será el órgano responsable de coadyuvar en los trabajos que deberán realizar cada una de las áreas que integran el Ente Público.

Artículo 10. La Comisión de Entrega deberá conformarse:

I. Al menos seis meses previos a la conclusión del ejercicio constitucional del Poder Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos, y

II. Al momento en que se declare la disolución, extinción, desaparición, suspensión o liquidación de los Entes Públicos.

Artículo 11. Las Comisiones de Entrega se integrarán por las personas servidoras públicas siguientes:

I. En el Poder Ejecutivo:

a. El enlace que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
b. Titular de la Secretaría de Gobierno;
c. Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
d. Titular de la Secretaría de la Contraloría;
e. Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo y
f. Aquellas designadas por el Titular del Poder Ejecutivo.

II. En los Ayuntamientos:

a. El enlace que designe el Titular de la Presidencia Municipal;

b. Titular de la Sindicatura Municipal;

c. Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;

d. Titular de la Tesorería Municipal;

e. Titular de la Contraloría Municipal, y

f. Aquellas designadas por el Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 12. La Comisión de Entrega contará con un coordinador técnico que estará a cargo de una persona servidora pública nombrada por el Titular saliente del Ente Público que corresponda y coordinará los trabajos de dicha Comisión en los términos de esta Ley.

Artículo 13. La Comisión de Recepción llevará a cabo los trabajos de coordinación necesarios con la Comisión de Entrega, permitiendo la continuidad en la prestación de los servicios y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, recursos, acciones y compromisos, así como el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos.

Artículo 14. El Titular electo del Poder Ejecutivo y de los Ayuntamientos, notificará a la Auditoría Superior la conformación de la Comisión de Recepción a más tardar treinta días hábiles antes de asumir el cargo.

Al escrito deberán acompañarse de la constancia de mayoría que lo acredite como autoridad electa, además de una copia simple de identificación oficial con fotografía de cada uno de los integrantes de la Comisión de Recepción.

Artículo 15. Serán integrantes de la Comisión de Recepción las personas siguientes:

I. En el Poder Ejecutivo:

a. La persona designada como enlace por el Titular electo del Poder Ejecutivo, y

II. En los Ayuntamientos:

a. La persona designada como enlace por el titular electo de la Presidencia Municipal;
b. Síndico electo, y
c. Las personas que designe el titular electo de la Presidencia Municipal, que podrán ser hasta un máximo de tres.

Artículo 16. El Proceso de Entrega Recepción Individual deberá realizarse por los servidores públicos que no se encuentren contemplados en los supuestos de obligatoriedad del Proceso de Entrega y Recepción Institucional.

Los titulares salientes, son responsables del contenido, y en su caso omisión de entrega de la información que sea integrado en las actas, informes, formatos y demás documentos anexos que se generen en cada una de las áreas de las que son responsables, por lo tanto, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.

Artículo 17. Derogado.

Artículo 18. El servidor público que ostente un cargo de elección popular y que contienda para elección consecutiva, se sujetará al Proceso de Entrega Recepción, en los términos siguientes:

I. Al solicitar licencia se ajustará al procedimiento de Entrega Recepción Individual en su carácter de servidor público saliente, y

II. En caso de que al concluir su periodo de licencia, se reintegre a su cargo, comisión o empleo, deberá iniciar un nuevo proceso de Entrega Recepción Individual, ahora en su carácter de servidor público entrante.

Artículo 19. El Proceso de Entrega Recepción Individual inicia con la notificación que realice la persona titular de la unidad administrativa de recursos humanos, al Órgano Interno de Control del Ente Público que corresponda; misma que se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes de la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público saliente.

El acto protocolario se efectuará dentro de los treinta días naturales siguientes, a la notificación de la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público, al Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 21. A falta de la designación del servidor público entrante, la entrega recepción se hará con quien designe para tal efecto el superior jerárquico del servidor público saliente.

En ningún caso, se dejará de levantar Acta de Hechos de los recursos financieros, materiales y humanos, así como de los documentos y en general de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad cualquier servidor público saliente al término de su empleo, cargo o comisión, por cualquier motivo o razón determinadas en el artículo 16 de la presente Ley.

Artículo 22. Cuando por alguna causa, previo levantamiento del Acta de Hechos correspondiente, el servidor público obligado a entregar no pueda realizarla, dicha actividad estará a cargo del superior jerárquico correspondiente.

El servidor público obligado de entregar deberá justificar plenamente su imposibilidad de participar en la integración del expediente y/o en su intervención en el acto protocolario; en caso contrario, quedará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.

Se considerarán causas justificadas:

I. La incapacidad física, mental o legal del servidor público obligado, y

II. La imposición de una medida cautelar o sanción que impida al servidor público intervenir en el Proceso de Entrega Recepción.

Artículo 23. Derogado.

Artículo 25. Los procesos de Entrega Recepción Institucional o Individual concluyen con el desahogo del procedimiento de Verificación y Validación física del contenido del Expediente, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la firma del Acta Administrativa del Acto Protocolario.

Artículo 27. Derogado.

Artículo 29. ...

I. a **III. ...**

IV. Formular y emitir los manuales técnicos, lineamientos y formatos necesarios para la implementación de los Procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual, según corresponda, así como implementar el sistema electrónico a través del uso de las tecnologías de información;

V. a **VII. ...**

VIII. Derogado.

IX. a **X. ...**

Artículo 30. Derogado.

Artículo 33. Los servidores públicos que reciban estarán obligados a proporcionar la información y documentación necesaria, a los servidores públicos que entregan, para que éstos puedan dar respuesta a los requerimientos derivados del procedimiento de Verificación y Validación física del contenido del Expediente.

Artículo 34. Derogado.

Artículo 35. La Comisión de Entrega tendrá las obligaciones siguientes:

I. Coadyuvar con la integración del Expediente de conformidad con la presente Ley;

II. Contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas y plazos relativos al Proceso de Entrega Recepción y acatará las disposiciones de esta Ley, y

III. Coadyuvar en la revisión de los formatos y emitir las observaciones y sugerencias correspondientes.

La Comisión de Entrega se reunirá las veces que sea necesario, previa convocatoria emitida por el Enlace.

Artículo 36. La Comisión de Recepción tendrá las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con la normatividad aplicable para la realización del Proceso de Entrega Recepción;

II. ...

III. Derogado.

IV. ...

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

Artículo 37. Son atribuciones del Enlace las siguientes:

I. Coordinarse para que el Proceso de Entrega Recepción se realice en los términos de la presente Ley;

II. Implementar acciones para establecer los trabajos previos al inicio del Proceso de Entrega Recepción;

III. Capacitar a las personas servidoras públicas respecto al Proceso de Entrega Recepción, y

IV. Las demás que le confieran la presente Ley y otros ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes, para la debida realización del Proceso de Entrega Recepción.

Artículo 38. Corresponde a los titulares de las secretarías, dependencias, entidades, coordinaciones, direcciones y unidades administrativas de los Entes Públicos:

I. Cumplir con la metodología, lineamientos y demás normatividad emitida por la Autoridad Supervisora, y

II. Integrar oportunamente la información para el Proceso de Entrega Recepción, de conformidad con la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 39. Derogado.

Artículo 40. Los servidores públicos que entregan tendrán la obligación de participar, con toda oportunidad, en el Proceso de Entrega Recepción, integrando debidamente la documentación e información en el ámbito de sus atribuciones, así como llenando los anexos que integran el Expediente.

El Expediente deberá contener la información del ejercicio fiscal en que ocurra el Acto Protocolario, atendiendo al cargo o administración por el cual se realiza el Proceso de Entrega Recepción Institucional o Individual y se integrará, por lo menos, por los siguientes anexos:

a) Para los Titulares de los Poderes, Ayuntamientos, Secretarios, Directores Generales y equivalentes:

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
OFICINA DEL TITULAR	A	Informe Ejecutivo de los Principales Resultados Obtenidos Durante su Gestión.
	B	Informe de Compromisos y Actividades Prioritarias a Atender dentro de los 90 días Posteriores a la entrega y recepción.
	C	Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	D	Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo).
	E	Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones.
	F	Inventario del Parque Vehicular y Maquinaria.
	G	Inventario de Obras de Arte y Decoración.
	H	Plantilla de Personal Vigente.
	I	Programa Sectorial (Dependencias) o Institucional (Entidades).
	J	Concentrado de Sesiones del Órgano de Gobierno Celebradas.
	K	Certificado de No Adeudo.

b) Para todos los servidores obligados:

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
CONTEXTO GENERAL	C	Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma.
	K	Certificado de No Adeudo.
I. NORMATIVIDAD	1	Relación de Disposiciones Jurídicas.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	2	Relación de Acuerdos y Convenios Firmados (Vigentes).
II. PLANEACIÓN	3	Plan Estatal o Municipal de Desarrollo.
	4	Oficio de Envío del Programa Basado en Resultados (PBR) autorizado.
	5	Análisis Evaluativo sobre Programas y Acciones del PBR.
III. PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL	6	Presupuesto Autorizado y Modificaciones.
	7	Reporte del Ejercicio Presupuestal y Programático.
IV. FINANZAS	8	Informe de Ingresos Propios y Otros.
	9	Presupuesto de Ingresos del Ejercicio o Período.
	10	Ley de Ingresos.
	11	Decreto de Presupuesto de Egresos.
	12	Cuenta Pública.
	13	Estados Financieros Dictaminados.
	14	Situación de Cuentas Bancarias.
	15	Conciliaciones Bancarias.
	16	Situación de Talonarios de Cheques en Uso.
	17	Listado de Pagos Pendientes Programados.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	18	Fondos Revolventes Asignados.
	19	Inventario de Formas Valoradas.
	20	Informe de la Deuda Pública Directa y Contingente.
	21	Oficio de recibido de la solicitud de cambio de firmas ante las instituciones bancarias correspondientes.
	22	Créditos fiscales a favor del Ente Público.
V. RECURSOS MATERIALES	23	Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo).
	24	Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones.
	25	Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria.
	26	Inventario de Obras de Arte y Decoración.
	27	Inventario de Libros y Publicaciones.
	28	Inventario de Armamento Oficial.
	29	Inventario de Archivo de Trámite.
	30	Inventario de Archivo de Concentración.
	31	Inventario de Archivo Histórico.
	32	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	33	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.
	34	Activos biológicos.
	35	Patentes, Marcas y Derechos.
	36	Licencias.
	37	Otros activos intangibles.
	38	Inventarios de bienes menores.
	39	Inventario de Archivo Propuesto para Baja Documental.
	40	Sellos Oficiales.
	41	Reporte de Existencias en Almacén.
	42	Relación de Bienes Inmuebles en Propiedad o Posesión.
VI. ADQUISICIONES	43	Relación de Adquisiciones y Contratación de Servicios Vigentes.
	44	Relación de Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Vigentes.
	45	Relación de Pólizas de Seguros Vigentes.
VII. OBRA PÚBLICA	46	Relación de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Vigentes.
VIII. ORGANIZACIÓN	47	Reglamento Interior o Interno.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	48	Estructura Orgánica Vigente.
	49	Manual de Organización, Procedimientos y Registro de Trámites y Servicios.
	50	Plantilla de Personal Vigente.
	51	Relación del Personal de la Institución Comisionado.
	52	Tabulador de Sueldos Vigentes.
	53	Contratos Sindicales Vigentes.
	54	Relación de las incidencias de personal.
IX. ASUNTOS LEGALES	55	Relación de Contratos de Comodato Vigentes.
	56	Relación de Contratos de Concesión Vigentes.
	57	Situación de Procesos Jurídicos Promovidos por el ente público.
	58	Situación de Procesos Jurídicos Promovidos en Contra del ente público.
	59	Contratos de fideicomisos.
X. FISCALIZACIÓN	60	Resumen de Observaciones en Proceso de Solventación.
XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN	61	Inventario de Paquetes Computacionales Adquiridos.
	62	Inventario de Sistemas de Información Desarrollados.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	63	Inventario de Sistemas de Información en Proceso de Desarrollo.
	64	Respaldos de Información.
	65	Claves para Accesar a los Sistemas de Información.
XII. ASUNTOS OPERATIVOS PRIORITARIOS	66	Informe de Compromisos y Actividades Operativas Relevantes a Atender Dentro de los 90 Días Posteriores a la Entrega y Recepción.
XIII. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	67	Programa de Trabajo de Control Interno (PTI).
XIV. TRANSPARENCIA	68	Informe Sobre el Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado.
	69	Montos Pagados por Ayudas y Subsidios.
	70	Evaluaciones e Indicadores.
	71	Documentos relativos al Comité de Transparencia, tales como nombramientos, actas, entre otros.
	72	Relación de solicitudes de información pendientes de atender.
	73	Relación de recursos de revisión en trámite.
	74	Índice de expedientes clasificados como reservados.
	75	Tabla de aplicabilidad avalada por el Comité de Transparencia.

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	76	Aviso de privacidad integral y simplificado.
	77	Relación de las unidades administrativas y los formatos que le corresponden en la Plataforma Nacional de Transparencia.
	78	Acuses de cumplimiento de las últimas publicaciones obligadas por ley.
	79	Usuario y contraseña de la Plataforma Nacional de Transparencia del sujeto obligado y las unidades administrativas.
XV. OTROS ASUNTOS	80	Bienes no Inventariados o en Proceso de Registro.
	81	Donaciones, legados y herencias.
	82	Libros de actas, de acuerdos, de registros, y otros, así como archivos digitales y multimedia, medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otro medio.
	83	Padrones y expedientes.

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

Artículo 43. El apartado de Normatividad deberá contener como mínimo los datos del título, el cuerpo normativo, la fecha de expedición, promulgación y los datos de publicación del Periódico Oficial del Estado o Gaceta Municipal.

Artículo 44. Derogado.

Artículo 45. Derogado.

Artículo 46. Derogado.

Artículo 47. Derogado.

Artículo 48. En lo correspondiente a los recursos humanos y estructura orgánica, cuando dos o más unidades administrativas de un mismo Ente Público tengan a su cargo la información sobre el registro de los recursos humanos, se asentarán en el formato correspondiente los nombres y domicilios de cada responsable para efecto de oír y recibir notificaciones en la etapa de validación y verificación.

Artículo 49. Derogado.

Artículo 50. Los recursos materiales deberán contener el valor de adquisición y/o registro contable y/o del avalúo correspondiente a cada bien.

Artículo 51. El apartado de obra pública comprenderá la ejecutada y en proceso.

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

Artículo 52. El apartado asuntos legales deberá contener la relación de procedimientos, juicios o asuntos en trámite ante autoridades judiciales, laborales o administrativas, precisando la etapa procesal, el pasivo contingente en su caso y toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la gestión institucional.

Artículo 53. El apartado de transparencia comprenderá la información y documentación de las obligaciones en esta materia y su cumplimiento.

Artículo 54. En los apartados donde se relacionen libros, bibliografía, expedientes y archivos documentales, deberán incluirse también los digitales y multimedia, medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otra información relevante para el buen despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa de que se trate.

Artículo 58. Las Autoridades Supervisoras coordinarán en el ámbito de sus respectivas atribuciones las acciones sobre los avances de la integración del expediente de Entrega Recepción, en apego a los plazos establecidos en las disposiciones legales que regulan la organización interna del Ente Público de que se trate.

Artículo 59. El Expediente se emitirá en original por duplicado, debiendo quedar uno para el servidor público entrante y otro para el servidor público saliente, y dos copias digitales, mismas que deberán permanecer bajo resguardo del Ente Público y de la Autoridad Supervisora.

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

Artículo 60. ...

I. Copia debidamente compulsada de las identificaciones oficiales vigentes de los participantes;

II. Copia debidamente compulsada del comprobante de domicilio para efectos de notificación;

III. ...

IV. El oficio por medio del cual se designa a la persona responsable de fungir como autoridad supervisora competente en el acto protocolario;

V. ...

VI. Las constancias relativas a todas aquellas actuaciones desarrolladas por la Comisión de Entrega Recepción, cuando proceda, y

VII. ...

...

Artículo 61. ...

I. a **III. ...**

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

IV. Especificar el domicilio y correo electrónico del servidor público que entrega para efectos de notificación durante todo el Proceso de Entrega Recepción;

V. a **VI. ...**

VII. Especificar el número, tipo y contenido de los documentos que integran el Expediente, de conformidad con los elementos mínimos determinados en el artículo 34 de la presente Ley, conforme al apartado que corresponda, de acuerdo con el puesto, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público saliente.

VIII. a **XII. ...**

...

Artículo 64. La etapa de Verificación y Validación física de la información contenida en el Expediente tiene por objeto revisar los formatos, anexos y, en general, la documentación entregada, así como constatar los actos, omisiones o inconsistencias, que en su caso pudieran derivarse de la integración del expediente.

Deberá llevarse a cabo por el o los servidores públicos que reciben, en un plazo de sesenta días naturales siguientes a la firma del Acta Administrativa del Acto Protocolario.

Derivado de esta etapa, se levantará el Acta de Verificación y Validación en presencia de las Autoridades Supervisoras, la persona Titular del Ente Público de que se trate y de dos testigos, misma que, en su caso, contendrá los actos, omisiones o inconsistencias observadas por el servidor público que recibió.

Artículo 65. Derogado.

TITULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACLARACIONES

Artículo 66. Las Actas de Hechos que contengan las observaciones, actos, omisiones y/o inconsistencias detectadas del Expediente de Entrega Recepción, se turnarán a la Autoridad Supervisora competente, dentro del plazo de los 60 días naturales especificados en el artículo 58 de la presente Ley.

Artículo 67. La persona que haya sido notificada de alguna observación deberá aclarar ante la Autoridad Supervisora competente, las inconsistencias derivadas de la Verificación y Validación física del contenido del Expediente, para lo cual se sujetara al siguiente procedimiento:

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

I. La autoridad supervisora competente, notificará a través del correo electrónico proporcionado en el Acto Protocolario, al servidor público saliente, sobre las observaciones realizadas sobre actos, omisiones o inconsistencias detectadas en el Expediente de Entrega Recepción, citándolo a efecto de que comparezca a una junta de aclaraciones, dicha notificación deberá realizarse en un plazo no menor a cinco días hábiles previos al día de la Junta.

La Autoridad Supervisora competente, deberá remitir copia digital de la notificación a quien determinó las inconsistencias, citándolo a comparecer a dicha Junta de Aclaración, para los efectos legales a que haya lugar;

II. El servidor público saliente deberá presentar en la junta de aclaraciones la información, los recursos, los bienes y, en general, los elementos que consideren necesarios para el esclarecimiento de las inconsistencias y omisiones detectadas;

III. Si la persona notificada no comparece el día y hora señalado para la junta de aclaraciones, la Autoridad Supervisora competente procederá de conformidad con lo establecido en la Ley General y las disposiciones legales que resulten aplicables, y

IV. De la junta se levantará el acta correspondiente, con dos testigos, anexando los documentos e información, que en su caso presentará el servidor público saliente, así como las manifestaciones realizadas por los intervinientes.

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

TÍTULO OCTAVO
NOTIFICACIONES Y SANCIONES

Artículo 71. Se notificarán, a través de los correos electrónicos previamente proporcionados por los participantes en el procedimiento de Entrega Recepción, los siguientes actos y/o acuerdos, observándose en todo momento los principios de legalidad y debido proceso:

I. Las Observaciones y/o requerimientos;

II. Las solicitudes de informes o documentos, y

III. Las citaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La integración del expediente de entrega recepción, se ajustará a los formatos vigentes en los entes públicos que corresponda, hasta en tanto, se emita el nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo.

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

TERCERO. Los trabajos para la emisión del nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo, serán coordinados por la Auditoria Superior del Estado.

CUARTO. La Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto emitirán los formatos y lineamientos generales del proceso de entrega y recepción necesarios para el desarrollo e implementación del nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo.

QUINTO. La Auditoría Superior del Estado una vez emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado, los formatos y lineamientos generales del proceso de entrega y recepción, contará con un plazo no mayor a noventa días hábiles para establecer el Nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo, siempre y cuando tenga en su haber la suficiencia presupuestal necesaria para la implementación de dicho sistema.

SEXTO. Los órganos internos de control de los poderes del Estado, Órganos Constitucionales Autónomos, así como de los Municipios del Estado podrán emitir y publicar las normas complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la presente Ley en sus respectivos ámbitos de competencia, debiendo observar siempre los lineamientos generales emitidos por la Auditoría Superior del Estado.

SÉPTIMO. Los procesos de entrega y recepción iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

DECRETO NÚMERO: 224

POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS, AYUNTAMIENTOS, ÓRGANOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL 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 DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

DIPUTADA PRESIDENTA: **DIPUTADA SECRETARIA:**

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS. **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 224 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 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

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.

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