



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 31 de Mayo de 2023

Tomo II

Número 81 Extraordinario

Décima Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 059 POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 64 Y SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO Y LOS INCISOS A) Y B) RECORRIÉNDOSE EN SU ORDEN LOS PÁRRAFOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 59, ASÍ COMO UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 61, TODOS DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 060 POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.6

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 061 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.10

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 062 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE DERECHO DE FAMILIA.PÁGINA.17

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA PARA LOS INSPECTORES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, PROTECCIÓN CIVIL, FISCALIZACIÓN, COMERCIO, TRANSPORTE, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MEDIO AMBIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.PÁGINA.56

MUNICIPIO DE TULUM. ACUERDO DEL ACTA DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, APROBADO EN FECHA 24 DE ABRIL DE 2023.PÁGINA.109

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 076 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.161

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO: 077 POR EL QUE SE REFORMAN EL ARTÍCULO 19, EL INCISO A) Y EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 155, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.169



DECRETO NÚMERO: 059

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 64 Y SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO Y LOS INCISOS A) Y B) RECORRIÉNDOSE EN SU ORDEN LOS PÁRRAFOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 59, ASÍ COMO UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 61, TODOS DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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

DECRETA:

ÚNICO. Se reforma el artículo 64 y se adiciona un párrafo segundo y los incisos a) y b) recorriéndose en su orden los subsecuentes del artículo 59, así como un último párrafo al artículo 61, todos de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 59. ...

Las sesiones a las que se refiere el párrafo anterior, de manera excepcional, podrán realizarse de manera virtual, previo acuerdo del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que disponga el reglamento interior correspondiente, utilizando herramientas y tecnologías de la información y las comunicaciones, que garanticen la plena identificación de sus participantes, así como el registro de su voto en los asuntos correspondientes, únicamente cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a)** Las contingencias y emergencias sanitarias declaradas por las autoridades competentes, y
- b)** Las contingencias y emergencias que deriven de fenómenos climatológicos, meteorológicos o ambientales, declaradas por las autoridades de protección civil competentes.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del titular del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.



...

...

...

...

ARTÍCULO 51. ...

...

...

...

Para el caso de las sesiones que se realicen de manera virtual en términos de lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 59 de esta Ley, independientemente de las previsiones que se contemplan en el reglamento interior para la validación electrónica de las determinaciones que se tomen, invariablemente, deberá elaborarse y suscribirse, físicamente, el acta a que se refiere el presente numeral, para todos los efectos legales a los que haya lugar.

ARTÍCULO 64. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro lugar como recinto oficial o se celebre de manera virtual.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. Oval', is written over a horizontal line.

A small, handwritten mark or scribble in the bottom left corner of the page.



DECRETO NÚMERO: 059

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 64 Y SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO Y LOS INCISOS A) Y B) RECORRIÉNDOSE EN SU ORDEN LOS PÁRRAFOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 59, ASÍ COMO UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 61, TODOS DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, los Ayuntamientos del Estado, deberán adecuar las disposiciones reglamentarias correspondientes.

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

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADA SECRETARIA:

PROFRA. MILDRED CONCEPCION AVILA VERA.

L.C.P. CRISTINA DEL CARMEN ALCÉRRECA MANZANERO.



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 059 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 27 de abril de 2023.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



DECRETO NÚMERO: 060

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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

DECRETA:

ÚNICO. Se reforma el artículo 9 de la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 9. Los Consejos Consultivos Ciudadanos Municipales para la Atención y Bienestar Animal, son órganos de consulta y de participación ciudadana, cuya finalidad principal es realizar acciones de promoción en el fomento de la cultura, educación y programas en materia de protección y bienestar de los animales.

Los Consejos Consultivos Ciudadanos Municipales para la Atención y Bienestar Animal estarán integrados en cada uno de los Municipios por:

- I. Una persona regidora perteneciente a la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- II. Una persona regidora perteneciente a la Comisión de Ecología, Ambiente y Protección Animal;
- III. Una persona regidora perteneciente a la Comisión de Educación, Cultura y Deportes;
- IV. Una persona regidora perteneciente a la Comisión de Espectáculos y Diversiones;
- V. La persona titular de la dependencia en materia de ecología y/o protección animal;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del titular de la dependencia mencionada en el punto V del artículo 9.



VI. La persona titular de la dependencia en materia de salud;

VII. La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

VIII. La persona titular de la dependencia o coordinación en materia de protección civil;

IX. Dos personas profesionistas en medicina veterinaria zootecnista, mismas que deberán contar con título y cédula profesional;

X. Dos personas integrantes de asociaciones protectoras de animales debidamente constituidas y registradas en el padrón correspondiente, y

XI. Una persona representante de grupos u organizaciones protectoras de animales no constituidas.

El cargo de Integrante del Consejo será honorífico.

En el caso de las personas integrantes a que se refieren las fracciones X y XI del presente artículo durarán en su encargo un periodo de 4 años, pudiendo ser designados para un mismo periodo adicional.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'A' or a similar symbol, located in the lower right quadrant of the page.

A small handwritten mark or signature, possibly a stylized 'A' or a similar symbol, located in the lower left quadrant of the page.



DECRETO NÚMERO: 060

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Cuando se estime necesario enriquecer o aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la atención del Consejo Consultivo Ciudadano Municipal para la Atención y Bienestar Animal, a solicitud de cualquiera de las personas integrantes de dicho Consejo se podrá invitar a sus sesiones a las personas regidoras del Ayuntamiento que corresponda de acuerdo a su materia, a las organizaciones o asociaciones de la sociedad civil, o a representantes de la ciudadanía en general, quienes participarán con voz pero sin voto.

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 persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia y en un plazo de ciento ochenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente decreto, deberán realizar las adecuaciones correspondientes a los reglamentos de la materia.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADA SECRETARIA:

PROFRA. MILDRED CONCEPCIÓN AVILA VERA.

L.C.P. CRISTINA DEL CARMEN ALCÉRRECA MANZANERO.



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 060 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 27 de abril de 2023.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



DECRETO NÚMERO: 061

**POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN
DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE SALUD DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.**

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

DECRETA:

ÚNICO. Se reforman: la fracción I del apartado A del artículo 5o.; las fracciones XV, XVII y XX del artículo 8o.; las fracciones I y II del artículo 13 bis; la fracción III del artículo 29; el primer párrafo del artículo 32; la fracción I del artículo 127-BIS; la fracción I del artículo 127-D, y la fracción III del artículo 157, y se adicionan: una fracción XXI al artículo 8o., y un segundo párrafo al artículo 32; todos de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 5o.- ...

A.- ...

I.- La atención médica con perspectiva de género y de derechos humanos, dando preferencia a los grupos vulnerables.

II.- a la XXIII.- ...

...

B.- ...

I.- a la XX.- ...



Artículo 80.- ...

I.- a la XIV Bis. ...

XV.- Impulsar la permanente actualización de las disposiciones legales en materia de salud;

XVI.- ...

XVII.- Proponer, elaborar y suscribir acuerdos o convenios para la obtención de recursos nacionales e internacionales para el fortalecimiento del Fondo Estatal de Salud, los programas de salud locales y los programas de salubridad general en materia de prevención, detección, atención y rehabilitación del cáncer de mama. La rehabilitación incluirá la reconstrucción mamaria para toda mujer a la que se le haya realizado una mastectomía como tratamiento del cáncer de mama;

XVIII.- a la XIX.- ...

XX.- Promover e incorporar enfoques con perspectiva de género y de derechos humanos a las estrategias, campañas de información, y demás programas en el marco de sus atribuciones para contribuir a la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al derecho a la protección de la salud, y

XXI.- Las demás atribuciones, afines a las anteriores que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Salud, y las que determinen las disposiciones generales aplicables.



Artículo 13 bis.- ...

...
...
...
...

I.- Promover y llevar a cabo campañas permanentes de información y orientación al público, para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de estupefacientes y psicotrópicos; Asimismo fomentará la educación e instrucción a la familia y a la comunidad sobre la forma de reconocer los síntomas de la farmacodependencia y adoptar las medidas oportunas para su prevención y tratamiento La información que reciba la población deberá estar basada en estudios científicos y alertar de manera clara sobre los efectos y daños físicos y psicológicos del consumo de estupefacientes y psicotrópicos;

II.- Proporcionar información y brindar la atención médica con perspectiva de género y de derechos humanos, así como los tratamientos que se requieran a las personas que consuman estupefacientes y psicotrópicos;

III.- a la V. ...

Artículo 29.- ...

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Jucal", con una línea horizontal que la atraviesa.

I.- a la II.- ...

Una flecha manuscrita en tinta negra que apunta hacia abajo y a la izquierda.



III.- La atención médica integral con perspectiva de género y de derechos humanos, que comprende actividades preventivas, curativas, paliativas y de rehabilitación, incluyendo la atención de urgencias y la reconstrucción mamaria como rehabilitación para toda mujer a la que se le haya realizado una mastectomía como tratamiento del cáncer de mama;

IV.- a la XI.- ...

Artículo 32.- Se entiende por atención médica, el conjunto de servicios que se proporcionan a la persona, con el fin de promover, preservar y restaurar la salud integral.

Para la prestación de estos servicios se deberá atender los criterios de perspectiva de género y de enfoque de derechos humanos.

Artículo 127 BIS. ...

I.- Prestar servicios de atención médica integral con perspectiva de género y de derechos humanos, detección y tratamiento para las personas enfermas del VIH/SIDA y otras infecciones de transmisión sexual, así como las infecciones oportunistas que se les asocian (hepatitis, citomegalovirus entre otras), aunado al apoyo y orientación psicológica a los familiares, en los niveles y la capacidad que corresponda a las Unidades Médicas o Centros de Salud del Estado, sin menoscabo de la calidad, estigma o discriminación;

II.- a la XI.- ...



Artículo 127-D. ...

I. Recibir atención médica integral con perspectiva de género y de derechos humanos;

II. a la XII. ...

Artículo 157.- ...

I.- a la II.- ...

III.- Brindarán la atención médica con perspectiva de género y de derechos humanos que se requiera, a las personas que realicen o hayan realizado el consumo de inhalantes, y

IV.- ...

...

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. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.



DECRETO NÚMERO: 061

POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN
DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE SALUD 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 VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO
DOS MIL VEINTITRÉS.

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADA SECRETARIA:

PROFRA. MILDRED CONCEPCIÓN AVILA VERA

PROFRA. CRISTINA DEL PILAR MEN ALCÉRRECA MANZANERO.



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 061 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 27 de abril de 2023.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



DECRETO NÚMERO: 062

POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE DERECHO DE FAMILIA.

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

DECRETA:

ÚNICO. SE REFORMAN: el párrafo segundo del artículo 1; las fracciones I y II del artículo 518; los artículos 519, 529, 530, 531, 532, 533, 534 y 538; el párrafo primero y las fracciones II, IV, VI y VIII del artículo 639; el párrafo primero, la fracción I y el último párrafo del artículo 680; el artículo 681; las fracciones I y II del artículo 682; los artículos 697, 703, 725, 726 y 756; el párrafo primero y las fracciones I, II y III del artículo 799; la fracción IV, la fracción VII, el inciso c) de la fracción VIII y el párrafo segundo del artículo 814; el artículo 815; el artículo 816; el párrafo segundo del artículo 825 Quáter; el artículo 828; el párrafo primero del artículo 845; los artículos 849 Bis, 857, 866 y 881; los párrafo primero y segundo del artículo 891; los artículos 904, 910 y 913; el párrafo segundo del artículo 914; las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 919; los artículos 974, 976, 977 y 978; la denominación del Título Tercero "De la Niñez" correspondiente al LIBRO TERCERO DE LA SEGUNDA PARTE ESPECIAL "Del Derecho de Familia", para denominarse "De la Niñez y la Adolescencia"; los artículos 984, 986, 987, 988 y 990; el párrafo primero del artículo 990 Bis; los artículos 995, 996, 997, 997 Bis, 999 Bis, 1000, 1002, 1003, 1011 y 1014; la fracción II del artículo 1018; los artículos 1022, 1024 y 1024 Bis; las fracciones I y III del artículo 1025; los artículos 1042, 1058 y 1059; la denominación del CAPÍTULO TERCERO "De la Tutela Legítima de los Menores" del TÍTULO QUINTO "De la Tutela" correspondiente al LIBRO TERCERO DE LA SEGUNDA PARTE ESPECIAL "Del Derecho de Familia", para denominarse "De la Tutela Legítima de las niñas, niños y adolescentes"; los artículos 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1077, 1080, 1082, 1083, 1084 y 1085; las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 1087; los artículos 1089, 1091, 1103, 1105, 1118, 1119, 1120, 1132, 1135, 1188, 1190, 1202 y 1206; las fracciones I y II del artículo 1252; el párrafo segundo del artículo 1534 y el artículo 1578; SE ADICIONAN: las fracciones I, II, III y IV al artículo 845; el

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del titular del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.



artículo 866 Bis; el artículo 890-Bis; y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII al artículo 1534, todos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 1. ...

Las disposiciones de este Código que se refieran a la familia son de orden público, de observancia obligatoria y de carácter social y tutelares fundamentalmente de la mujer, de las niñas, niños y adolescentes, de las personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.

Artículo 518. ...

- I. Las personas mayores de edad no sujetas a interdicción;
- II. Las o los adolescentes emancipados, y
- III. ...

Artículo 519. Los negocios de familia que este Código reglamenta pueden ser celebrados personalmente por las y los adolescentes que hayan cumplido dieciséis años con autorización de sus legítimos representantes o de quien pueda suplir legalmente dicha autorización.

Artículo 529. Son incapaces:

- I. Las niñas, niños y adolescentes;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un funcionario judicial, ubicada a la derecha del artículo 529.



II. Las personas mayores de edad enumeradas en los siguientes incisos de esta fracción;

a) Que por causa de enfermedad reversible, o por su estado particular de incapacidad, ya sea de carácter físico, sensorial, intelectual, emocional, mental o varias de ellas a la vez, no puedan gobernarse, obligarse o manifestar su voluntad, por sí mismas o por algún medio que la supla, y

b) Las personas sordomudas que no sepan darse a entender por escrito o, mediante intérprete, por el lenguaje mímico en que se imparte instrucción escolar a las personas de su clase, y

III. Las personas ebrias consuetudinarias y las que habitualmente hacen uso no terapéutico de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o de cualquiera otra sustancia que altere la conducta y produzca farmacodependencia.

Artículo 530. Son nulos los actos y negocios jurídicos que realicen las niñas, niños o adolescentes por sí mismos cuando estén sujetos a patria potestad.

Artículo 531. Son nulos los actos y negocios jurídicos realizados por las niñas, niños o adolescentes no sujetos a patria potestad y por las personas mayores con incapacidad legal, antes del nombramiento de la persona tutora, si la minoridad o la causa de la incapacidad eran patentes y notorias al momento de realizarse el acto o negocio.

Artículo 532. Después del nombramiento de persona tutora de la niña, niño o adolescente no sujeto a patria potestad, o del mayor incapacitado, son nulos todos los actos o negocios jurídicos realizados por ellos, aún cuando la minoridad o la causa de la incapacidad no sean patentes y notorias al realizarse el acto de administración o de dominio.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "H. O. A.", ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Artículo 533. No son nulos los actos o negocios jurídicos realizados por la niña, niño o adolescente sujeto a patria potestad o a tutela, antes o después del nombramiento de la persona tutora:

- I. Cuando la niña, niño o adolescente es perito en la clase de negocios o actos de que se trate, y
- II. Cuando la niña, niño o adolescente se hizo aparecer dolosamente como mayor o presentó certificados falsos del Registro Civil.

Artículo 534. La o el adolescente se considera emancipada para los actos de administración de los bienes que obtenga con su trabajo.

Artículo 538. El nombre de las personas físicas se conforma con el nombre propio y los apellidos que de común acuerdo determinen las personas progenitoras, ya sean simples o compuestos. Cada persona progenitora podrá elegir otorgar su primer o segundo apellido.

El orden de los apellidos acordado entre las personas progenitoras, será el mismo que se asentará para todos los hijos o las hijas de la misma filiación.

En caso de no existir acuerdo entre las personas progenitoras, se registrarán los apellidos de las personas progenitoras en el orden en el que determine la persona progenitora que presente a la niña, niño o adolescente.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. J. J.' or similar, located below the text.



Si no se sabe quiénes son las personas progenitoras, el registro filial será realizado por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo o a las Delegaciones de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 639. El acta de nacimiento se levantará con asistencia de dos personas testigas y contendrá:

I. ...

II. Sexo de la niña o niño presentada o presentado;

III. ...

IV. Si se presenta con o sin vida la niña o niño;

V. ...

VI. El nombre y nacionalidad de las personas progenitoras. Para el caso del ejercicio de comatemidad o copaternidad por inexistencia de vínculo jurídico filiatorio, se asentará el nombre y nacionalidad de la persona que expresa su voluntad procreacional.

VII. ...



VIII. El domicilio de las personas progenitoras.

Artículo 680. Las personas que pretendan contraer matrimonio presentarán un escrito a la persona Oficial del Registro Civil, ante la cual celebrarán el contrato respectivo, que exprese:

I. Los nombres, apellidos, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio, tanto de las personas pretendientes como de sus personas progenitoras, si éstas fueren conocidas. Cuando alguna de las personas pretendientes o ambas hayan sido casadas, se expresará también el nombre de la persona con quien se celebró el anterior matrimonio, la causa de su disolución y la fecha de ésta;

II. a la III. ...

Presentado el escrito señalado en el primer párrafo de este artículo, la persona Juzgadora del Registro Civil hará la búsqueda de quienes lo suscriben en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Estado de Quintana Roo, e informará a las personas pretendientes de inmediato y por escrito, si alguna de ellas se encuentra inscrita en dicho registro.

Artículo 681. El escrito a que se refiere el artículo anterior, deberá ser firmado por las personas solicitantes, y si alguna no pudiere o no supiere hacerlo, a su ruego, lo hará por ella otra persona de su confianza mayor de edad, cerciorándose la persona Juzgadora del registro civil, que sea la libre voluntad de las personas contrayentes, quienes plasmaran su huella digital en el escrito, ante su presencia.

Artículo 682. ...

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.



I. El acta de nacimiento, identificación oficial o pasaporte de cada una de las personas contrayentes, así como la cédula única de registro poblacional:

II. Un certificado médico por cada persona contrayente, en el que asegure que no padece enfermedad crónica o incurable que además sea contagiosa y/o hereditaria.

Para las personas en situación de calle tienen obligación de expedir gratuitamente este certificado las personas médicas encargadas de los servicios de sanidad de carácter oficial, y

III. ...

Artículo 697. Para contraer matrimonio es necesario que ambas personas contrayentes sean mayores de edad, quedando prohibida la dispensa de este requisito, por cualquier causa.

Artículo 703. La persona tutora y sus descendientes no pueden contraer matrimonio con la persona que ha estado o está bajo su guarda, a no ser que se obtenga dispensa de la persona Juzgadora de lo familiar de la residencia que corresponda, tratándose de las personas mayores sujetos a interdicción en términos de la fracción II artículo 1025 de este Código.

La persona Juzgadora de lo familiar deberá cerciorarse que las personas mayores interdictas comprenden y entienden el acto del matrimonio, además de las implicaciones de contraerlo con la persona que haya ejercido su tutela, así como observar el interés de estas personas en las capitulaciones matrimoniales, en aras de proteger a las personas incapaces contrayentes.

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la de un funcionario judicial o notario.



Si el matrimonio se celebrare en contravención de lo dispuesto en el artículo anterior, será nulo y la persona Juzgadora de lo familiar nombrará inmediatamente a una persona tutora interina que reciba los bienes y los administre mientras se nombra a la persona definitiva.

Artículo 725. Los actos y negocios jurídicos realizados en contravención a lo dispuesto en los cuatro artículos anteriores están afectados de nulidad absoluta, si hay niñas, niños o adolescentes en el hogar conyugal.

Artículo 726. Los actos y negocios jurídicos a que se refiere el artículo anterior solo estarán afectados de nulidad relativa si no hay niñas, niños o adolescentes en el hogar conyugal.

Artículo 756. Entre cónyuges se responden mutuamente de los daños y perjuicios que se causen por dolo, culpa o negligencia.

Artículo 799. La persona cónyuge que desee promover el juicio de divorcio deberá acompañar a su demanda una propuesta de convenio para regular las consecuencias inherentes a la disolución del vínculo matrimonial.

...

...

I. La designación de la persona que tendrá la guarda y custodia de las niñas, niños, adolescentes o incapaces;



II. Las modalidades bajo las cuales la persona progenitora, que no tenga la guarda y custodia, ejercerá el derecho de visitas, respetando los horarios de comidas, descanso y estudio de las niñas, niños y adolescentes, lo anterior tanto mientras dure el procedimiento como después de ejecutoriado. En su caso, deberá establecerse dicho derecho, en favor de los demás parientes de la niña, niño o adolescente, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para la niña, niño o adolescente;

III. El modo de atender las necesidades de las niñas, niños y adolescentes y, en su caso, del cónyuge a quien deba darse alimentos, especificando la forma, lugar y fecha de pago de la obligación alimentaria, así como la garantía para asegurar su debido cumplimiento;

IV. a la VII. ...

Artículo 814. ...

I. a la III. ...

IV. Señalar y asegurar los alimentos que debe dar el deudor alimentario al cónyuge acreedor y a las niñas, niños y adolescentes;

V. a la VI. ...



VII. Poner a las niñas, niños y adolescentes, al cuidado de la persona que de común acuerdo designen los cónyuges, debiendo ser uno de éstos y pudiéndose compartir la custodia, respetando en todo momento las disposiciones de este Código al respecto. A falta de acuerdo, la persona Juzgadora de lo familiar resolverá lo conducente, atendiendo a los elementos de prueba que obren en el sumario y considerando las necesidades de las niñas, niños y adolescentes a la luz del interés superior de la niñez y del principio de igualdad; además de establecer las modalidades del derecho de visita o convivencia con sus progenitores y, en su caso, con sus demás parientes, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños y adolescentes, de conformidad con los artículos 997-bis y 1024 Bis de este Código, el cumplimiento de las obligaciones de crianza, tomando en cuenta la opinión de la niña, niño o adolescente, quien podrá ser asistido por el representante en suplencia, adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo o a las Delegaciones de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales. La persona Juzgadora, en cualquier tiempo y antes que termine ejecutoriadamente el juicio, podrá prudentemente modificar sus determinaciones, estableciendo las modalidades y medidas que estime necesarias en beneficio de las niñas, niños y adolescentes y de los bienes de éstos, sin más limitación que este mismo beneficio, pudiendo confiar la custodia de las niñas, niños y adolescentes a un tercero o institución educativa y confiar la administración de los bienes a una institución fiduciaria;

VIII. ...

a) al b) ...



c) Suspender la custodia y la patria potestad a la persona cónyuge presuntamente agresora y prohibir que ésta se acerque a las personas agraviadas a la distancia que la propia persona Juzgadora considere pertinente, dejando a salvo los derechos de convivencia del resto de sus parientes, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños y adolescentes, salvo en los casos que estas, hubieren participado en los presuntos actos de violencia. Esta suspensión será independiente del cumplimiento de la persona presunta agresora de las obligaciones referidas a la pensión alimenticia;

IX. a la X. ...

Durante el procedimiento, la persona Juzgadora recabará la información complementaria y comprobación de datos que en su caso precise, pudiéndolo hacer incluso de oficio.

...

...

Artículo 815. La sentencia de divorcio que se pronuncie en definitiva, fijará la situación de los hijos, para lo cual la persona Juzgadora de lo familiar deberá resolver todo lo relativo a los derechos y deberes inherentes a la patria potestad, su pérdida, suspensión, limitación o recuperación, según el caso y en especial a la custodia y cuidado de las niñas, niños y adolescentes, así como las obligaciones de crianza. Además, la sentencia deberá incluir el régimen establecido para las visitas de convivencia, según lo previsto en los artículos 997-bis y 1024 Bis de este Código, incluyendo, en



su caso, a los demás parientes de la niña niño o adolescente, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para la niña, niño o adolescente.

Asimismo, la sentencia deberá contener:

I. Todas las medidas necesarias para proteger a las niñas, niños o adolescentes de actos de violencia familiar, violencia vicaria, o cualquier otra circunstancia que lastime u obstaculice su desarrollo armónico y pleno;

II. Las medidas necesarias para garantizar la convivencia de las niñas, niños y adolescentes con sus progenitores y, en su caso, con sus demás parientes, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños o adolescentes, misma que solo deberá ser limitada o suspendida cuando exista cualquier posibilidad de riesgo para las niñas, niños o adolescentes;

III. Para el caso de las niñas, niños o adolescentes, incapaces, sujetos a la tutela de alguno de los excónyuges, en la sentencia de divorcio deberán establecerse las medidas a que se refiere este artículo para su protección, y

IV. Las demás que sean necesarias para garantizar el bienestar, el desarrollo, la protección y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, de conformidad a lo establecido en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, sin menoscabo de lo establecido en otras disposiciones normativas aplicables, así como en los tratados internacionales vigentes en la materia.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un juez o funcionario judicial, ubicada al final del texto.



Las medidas de protección para las niñas, niños y adolescentes podrán incluir también las medidas de seguridad, seguimiento para el demandado y su asistencia a terapias reeducativas dirigidas a evitar y corregir los actos de violencia familiar, las cuales podrán ser suspendidas o modificadas, según se trate el caso y de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Una vez ejecutoriado el divorcio, la persona Juzgadora, podrá modificar sus determinaciones, a petición de parte interesada, privilegiando siempre y en todo momento, el interés superior de la niñez.

Artículo 816. Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, la persona Juzgadora durante el procedimiento deberá de oficio o a petición de parte interesada, allegarse de los elementos necesarios y tendrá que:

I. Oír al Ministerio Público, a un tutor que la persona Juzgadora nombre a las niñas, niños y adolescentes, a los parientes, y en general a las personas que, por cualquier motivo, razón o circunstancia, puedan informar a la persona Juzgadora respecto a la forma mejor de la custodia de las niñas, niños o adolescentes, así como el régimen de convivencia aplicable, o cualquier otra cuestión relacionada con el caso del que se trate;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "M. C. O.", ubicada en la parte inferior derecha del documento.



II. Oír a las niñas, niños o adolescentes si éstos pueden expresarse, debidamente asistidos por la persona Oficial de niñas, niños y adolescentes, adscrito a Procuraduría de Protección de Niñas Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo o a la Delegación de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, y

III. Asegurar a las niñas, niños y adolescentes los alimentos y en todo momento pueden ser modificadas por la persona Juzgadora las resoluciones que a este respecto dicte, mientras las niñas, niños y adolescentes no lleguen a la mayoría de edad.

Para efectos del presente artículo, se entenderá por parte interesada, no solo a las personas progenitoras de las niñas, niños o adolescentes, sino también, a las personas a las que se refiere la fracción I de éste numeral.

Artículo 825 Quáter. ...

El derecho que otorga este artículo podrá ejercitarse por un tiempo igual al que haya durado el concubinato, contado a partir del día siguiente en que haya cesado el mismo, salvo que se actualice diversa causal de extinción dispuesta en el artículo 819 del presente Código.

Artículo 828. Afinidad es el parentesco que se adquiere por el matrimonio entre las personas contrayentes y sus respectivos parientes.

La misma calidad opera tratándose del concubinato y sus respectivos parientes.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un juez o funcionario judicial, ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Disuelto el matrimonio o concubinato desaparece el parentesco por afinidad en la línea colateral; pero subsiste en la línea recta, en todos los casos en que esta ley se refiere a tal parentesco.

Artículo 845. La obligación alimentaria consiste en la efectivización del derecho fundamental a acceder a un nivel de vida adecuado de la persona acreedora alimentaria integrante de la familia que permita se encuentren cubiertas todas las necesidades básicas, y comprenden, entre otros:

- I. La alimentación, el vestido, la habitación de acuerdo con la edad y la asistencia médica preventiva, así como lo requerido para la conservación de la integridad física que permita el desarrollo biopsicosocial de la persona acreedora alimentaria, y, en caso de enfermedad, lo requerido para la recuperación de la salud de éste; y en caso de fallecimiento del acreedor alimentario, los gastos funerarios;
- II. En el caso de las personas gestantes, comprenderán los gastos que se generen durante el embarazo, en el parto y después de este hasta la total recuperación de la madre;
- III. En el caso de las niñas, niños y adolescentes, comprenderá además los gastos necesarios para su preparación académica y para proporcionarle algún oficio, arte o profesión y adecuada a sus circunstancias personales.

Para el caso que las personas acreedoras alimentarias adquieran la mayoría de edad, se estará a lo dispuesto en el artículo 839 segundo párrafo, sin que ello, implique la obligación de suministrar recurso económico adicional alguno orientado al establecimiento y desarrollo de su oficio, arte o profesión.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "H. O. S.", ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Tratándose de las personas adultas mayores, aún y cuando estén pensionadas, si su pensión es insuficiente para tener una vida digna en términos de la fracción I de este artículo, y

IV. lo que se requiera para la atención, habilitación, rehabilitación o permita el desarrollo de la persona acreedora alimentaria que se encuentra o le haya sobrevenido alguna discapacidad o se le ha declarado en estado de interdicción.

Artículo 849 Bis. Las niñas, niños y adolescentes, las personas con alguna discapacidad que le impida adquirir por sus propios medios algún trabajo, las personas sujetas a estado de interdicción y la persona cónyuge que se dedique al hogar gozan de la presunción de necesitar alimentos. Salvo que se demuestre lo contrario.

Artículo 857. La persona cónyuge o concubina que sin culpa suya se vea obligada a vivir separado de su consorte, si no está en el caso del artículo 709, podrá pedir a la persona Juzgadora de su domicilio que obligue al responsable de la separación a ministrar los alimentos a quien se ha separado y de las niñas, niños y adolescentes por el tiempo que dure la separación y que además satisfaga los adeudos contraídos como dispone el artículo anterior. La persona Juzgadora, según el caso, fijará la suma que la persona separante debe ministrar mensualmente, dictando las medidas necesarias para que dicha cantidad sea debidamente asegurada y para que esta persona pague los gastos que la persona separada haya tenido que obtener en préstamo con tal motivo.

Artículo 866. La filiación es la relación que se establece por su origen biológico, voluntario, por presunción legal o por determinación judicial formando el núcleo familiar primario por quienes ejercerán la patria potestad y las personas potestadas.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "H. H. H.", ubicada al final del artículo 866.



Artículo 866 Bis. La filiación se establece:

I. Por nacimiento; cuando así lo acrediten las personas progenitoras con el documento indubitable expedido por la institución médica en donde nació el producto de la concepción y, en su caso, con el ADN filiatorio de identidad expedido por institución oficial o perito certificado;

II. Por reconocimiento; la manifestación de la voluntad procreacional de quien desea ejercer junto a quien tenga probada la maternidad o la paternidad biológica;

Esta voluntad se ha de manifestar ante la persona Juzgadora del Registro Civil al momento de registrar el nacimiento de la niña o el niño o por vía judicial con posterioridad a este.

III. Por presunción legal, en los términos dispuestos por el artículo 867;

IV. Por adopción, y

V. Por sentencia que la declare.

Artículo 881. En el juicio de contradicción de la paternidad serán oídos, la madre, la niña, niño o adolescente a quien se le nombrará tutor si es persona menor de edad o incapaz, será asistido por la persona Representante en Suplencia adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal o a las Delegaciones de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales y el Ministerio Público.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un funcionario judicial, ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Artículo 890 Bis. La filiación por reconocimiento es la expresión libre mediante la cual las personas manifiestan su voluntad parental de ejercer junto a quien tenga probada la maternidad o la paternidad biológica, la voluntad procreacional.

Artículo 891. Respecto de la persona que reconozca su voluntad procreacional, además del reconocimiento, la filiación se establece por sentencia que declare la paternidad; pero en el caso del artículo 882, se podrá justificar la paternidad en el mismo juicio de intestado o de alimentos y será suficiente probar los hechos a que se refieren los artículos 882 y 889 tanto en vida del padre como después de su muerte.

La persona Juzgadora deberá ordenar para efectos del presente artículo se practiquen las pruebas genéticas respectivas, a fin de que se establezca la paternidad correspondiente.

...

Artículo 904. Puede una persona reconocer como suya a la persona descendiente de una persona progenitora casada separada de su cónyuge, que no sea su pareja, en términos de la fracción II del artículo 866 Bis, y, quien realiza el reconocimiento, manifieste la voluntad parental procreacional de estar de acuerdo de ejercer la crianza de la persona a reconocer y es aceptada por la persona progenitora.



Artículo 910. Cuando la contradicción de la madre se haga valer con el objeto de negar al padre los derechos que le da el reconocimiento, y el niño, niña o adolescente fuere una persona menor de edad, se proveerá a éste de una persona tutora especial y de un Representante en Suplencia adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal o a la Delegación de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales para que con su audiencia y la del Ministerio Público se resuelva lo que proceda acerca de los derechos controvertidos, quedando a salvo los de la niña, niño o adolescente para consentir el reconocimiento del padre o de la madre cuando llegue a la mayor edad; así como sus derechos hereditarios si los progenitores muriesen durante la minoría.

Artículo 913. La persona descendiente reconocida por alguna de las personas progenitoras o por quien así lo manifestare en términos la fracción II del artículo 866 Bis, tiene derecho:

- I. A llevar el apellido de quien le reconoce;
- II. A ser alimentado por ésta;
- III. A percibir la porción hereditaria que fija la ley en caso de intestado o los alimentos correspondientes si no fuere instituido heredero en el caso de sucesión testamentaria, y
- IV. A ejercer los derechos que este Código concede a las hijas o hijos póstumos.

Artículo 914. ...



En su caso, deberá preverse el derecho de convivencia de los demás parientes de la niña, niño o adolescente, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para la niña, niño o adolescente.

...

Artículo 919. ...

I. ...

II. Cuando la niña, niño o adolescente tiene o tuvo la posesión de estado de hija o hijo del presunto padre;

III. Cuando la niña, niño o adolescente haya sido concebido durante el tiempo en que la madre hacía vida marital con el presunto padre;

IV. Cuando durante la gestación, o el nacimiento de la niña, niño o adolescente, o después del nacimiento, la madre haya habitado con el presunto padre, bajo el mismo techo, viviendo maritalmente; y con ellos la niña, niño o adolescente, en el último supuesto, cualquiera que sea el tiempo que haya durado la vida familiar;

V. Cuando la niña, niño o adolescente tenga a su favor un principio de prueba contra el pretendido padre, y



VI. A solicitud expresa de la madre de la niña, niño o adolescente, del Ministerio Público o del Representante en Suplencia adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal o de la Delegación de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales.

Artículo 974. Si las personas progenitoras del descendiente no pudiesen contraer matrimonio por existir entre ellos el impedimento no dispensable de parentesco por consanguinidad o por afinidad, no se hará mención alguna de esta circunstancia; pero sí se hará constar el nombre de las personas progenitoras si éstos hicieron el reconocimiento.

Artículo 976. La misma obligación tienen las personas jefas, directoras o administradoras de hospitales, maternidades o de cualquiera institución respecto de las niñas o los niños dejados en ellos.

Artículo 977. En el caso de los dos artículos anteriores, se levantará el acta de nacimiento sin hacer constar las circunstancias a que se refieren y la persona Oficial, Delegada o Subdelegada del Registro Civil pondrá a la niña o niño nombre y apellidos.

Artículo 978. Si con la niña o el niño se hubieren encontrado papeles, alhajas u otros objetos, se depositarán en el Archivo Central del Registro Civil, mencionándolos en el acta y dando formal recibo a quien los entregue y se dará vista al Ministerio Público para que proceda conforme a sus facultades en materia de tutela.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "M. C. A.", ubicada en la parte inferior derecha del documento.



TÍTULO TERCERO
De la Niñez y la Adolescencia

Artículo 984. El Estado tiene interés en la niñez y la Adolescencia.

Artículo 986. El Interés del Estado en la niñez y adolescencia abarca sus aspectos físicos, psicoemocionales, educativos y culturales.

Artículo 987. La patria potestad, la tutela, la adopción y la educación pública son instituciones a través de las cuales el Estado realiza el interés que tiene en la niñez y adolescencia.

Artículo 988. Las situaciones jurídicas concretas de titulares de la patria potestad o tutela o de profesores imponen a éstos los deberes señalados en las leyes respectivas y les conceden los derechos derivados de esa situación, los cuales deben ejercitarse exclusivamente para beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 990. Las providencias protectoras de las niñas, niños y adolescentes que este Código establece y las que juzguen pertinentes los tribunales, incluyendo el régimen de convivencia, se dictarán por ellos de oficio, o a petición del Ministerio Público, de los parientes de las niñas, niños y adolescentes, de estas mismas si pueden expresarse, de su tutor, del Representante en Sualencia adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal o a la Delegación de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales o de cualquiera otra persona siempre que dichas medidas beneficien a las niñas, niños o adolescentes.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre, ubicada al final del artículo 990.



Artículo 990 Bis. Para los efectos del presente Código se considerará como interés superior de la niñez, la prioridad que ha de otorgarse a los derechos de las niñas, niños y adolescentes respecto de los derechos de cualquier otra persona, con el fin de garantizar, entre otros, los siguientes aspectos:

I. a la V. ...

Artículo 995. El orden de preferencia lo establecerán en cada caso las personas ascendientes por acuerdo unánime de los que sobrevivan o no estén impedidos, y solo que dicho acuerdo no se logre, la persona Juzgadora, oyendo a aquéllos y a las personas cuyo parecer estime conveniente conocer, así como a la propia niña, niño o adolescente si sabe expresarse, resolverá lo que más convenga a éste y esa resolución puede ser modificada en todo tiempo, siempre que la modificación sea benéfica para la niña, niño o adolescente.

Artículo 996. No ejercerán la custodia quienes hayan sido declarados padre o madre, respectivamente en juicio de investigación de la paternidad o maternidad, salvo que la persona Juzgadora estime que esa custodia es conveniente a la niña, niño o adolescente.

Artículo 997. En caso de que quienes ejerzan la patria potestad vivan separados a falta de acuerdo respecto de su guardia y custodia de las niñas, niños y adolescentes; la persona Juzgadora deberá de valorar las especiales circunstancias que concurren en cada uno de aquéllos y determinar cuál es el ambiente más propicio para el desarrollo integral de la personalidad de la niña, niño y adolescente.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "M. O. A.", ubicada en la parte inferior derecha del texto.



La persona que no ejerza la custodia estará obligada a colaborar con su alimentación y crianza conservando el derecho de convivencia con las niñas, los niños y adolescente, conforme a las modalidades previstas en el convenio o resolución judicial

En su caso, deberá preverse el derecho de convivencia de los demás parientes de la niña, niño o adolescente, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños o adolescentes.

Artículo 997 Bis. Las niñas, niños y adolescentes que estén bajo la patria potestad de sus progenitores tienen el derecho de convivir con ambos, aun cuando no vivan bajo el mismo techo. No podrán impedirse, sin justa causa, las relaciones personales entre la niña, niño o adolescente y sus parientes, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños o adolescentes. En caso de oposición, a petición de cualquiera de ellas o ellos, la persona Juzgadora resolverá lo conducente, privilegiando el interés superior de la niñez, previa audiencia con la niña, niño o adolescente, debidamente asistida por la persona Oficial de Niñas, Niños y Adolescentes adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal o a la Delegación de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales. Solo por mandato judicial, este derecho podrá ser limitado o suspendido, considerando el incumplimiento reiterado de las obligaciones de crianza o peligro para la salud e integridad física, psicológica o sexual de las niñas, niños o adolescentes.



Artículo 999 Bis. Se entenderá por persona Oficial de niñas, niños y adolescentes, al profesional en psicología, exclusivamente adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal o a las Delegaciones de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia de los Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, que asista a la niña, niño o adolescente, para los efectos de facilitar su comunicación libre y espontánea, darle protección psicoemocional en las sesiones donde éste sea oído por la persona juzgadora en privado, sin la presencia de las personas progenitoras.

Dicha persona Oficial podrá solicitar hasta dos entrevistas previas a la escucha de la niña, niño o adolescente, siendo obligatorio para la persona progenitora que tenga la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente y dar cumplimiento a los requerimientos de dicha persona Oficial.

En caso de desacuerdo sobre las convivencias o cambio de guarda y custodia, en la controversia o en el incidente respectivo deberá oírse a la niña, niño o adolescente, mismo que será asistido por una persona Oficial de niñas, niños y adolescentes que para tal efecto se designe. La niña, niño o adolescente podrá recibir esta asistencia en otras controversias del orden familiar, cuando así lo solicite alguna de las partes o el Ministerio Público.

La persona Juzgadora de Primera Instancia con toda oportunidad solicitará la presencia de dicha persona Oficial el cual con la simple designación y sin necesidad de ratificar su cargo, acudirá a la audiencia que se acuerde, tomando en consideración la programación de audiencias que tenga la persona Oficial de niñas, niños y adolescentes.



Artículo 1000. Las niñas, niños y adolescentes sujetos a la patria potestad tienen el deber de vivir en el hogar de quienes la ejerzan o en la casa o institución educativa que éstos señalen.

Artículo 1002. Las personas que ejercen la patria potestad son las legítimas representantes de las niñas, niños y adolescentes sujetos a ella, y tienen la legal administración de los bienes a que se refiere la fracción II del artículo 1005.

Artículo 1003. Cuando la patria potestad se ejerza conjuntamente por quien por filiación ejerza dicha titularidad, o por las personas ascendientes o por los adoptantes, el administrador de los bienes será nombrado por mutuo acuerdo; pero el designado consultará en todos los negocios a su consorte y requerirá su consentimiento expreso para los actos más importantes de la administración.

Artículo 1011. Siempre que la persona Juzgadora conceda licencia a quienes ejercen la patria potestad, para enajenar un bien inmueble o un mueble precioso perteneciente la niña, niño o adolescente, tomará las medidas necesarias; para hacer que el producto de la venta se dedique al objeto a que se destinó y para que el resto se invierta en la adquisición de un inmueble, o de bonos financieros emitidos por instituciones bancarias o se imponga con segura hipoteca en favor de la niña, niño o adolescente.

Artículo 1014. También nombrará la persona Juzgadora a una persona tutora especial a cada niña, niño o adolescente en el caso de que la oposición de intereses sea entre dos o más niñas, niños o adolescentes sujetos a una misma patria potestad.

Artículo 1018. ...



I. ...

II. Con la emancipación de la o el adolescente;

III. a la IV. ...

Artículo 1022. Puede privarse de la custodia a la persona titular de la patria potestad:

I. Cuando cometa algún delito grave en contra de la niña, niño o adolescente;

II. Cuando haya sido condenada ejecutoriamente más de dos veces por delitos cometidos en contra de otras personas;

III. Por causarle daños físicos o emocionales, o por explotación, se pueda comprometer su salud, la seguridad o la moralidad de la niña, niño o adolescente, aunque esos hechos sean penalmente punibles en términos de la legislación respectiva en la entidad;

IV. Cuando abandone o exponga a la niña, niño o adolescente;

V. En los casos de divorcio, y

VI. Cuando por sentencia ejecutoriada, haya sido condenada a la pérdida de la patria potestad.



Artículo 1024. Cuando la persona Juzgadora fundadamente estime, por las pruebas que se ofrezcan y las que reciba de oficio, que es conveniente para la niña, niño o adolescente que cese la privación de la custodia, lo dispondrá razonando cuidadosamente su fallo:

Artículo 1024 Bis. Salvo convenio entre las partes, la persona Juzgadora establecerá en los casos de limitación de la custodia, un sistema de visitas a favor de la persona progenitora que no conserve dicha guarda y custodia, estableciendo una convivencia mínima de cuatro días y dos noches al mes, salvo tratándose de lactantes o niños o niñas que por prescripción médica no puedan pernoctar fuera del hogar. Esta convivencia podrá ampliarse atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso y no podrá entorpecer o dificultar sus obligaciones escolares y su derecho al esparcimiento y recreación.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de convivencia de los demás parientes de la niña, niño o adolescente, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para la niña, niño o adolescente.

Asimismo, deberá la persona Juzgadora escuchar las propuestas y argumentos de las partes al respecto, sin menoscabo de poder tomar en cuenta la opinión del Ministerio Público, la persona tutora, parientes, y en general a las personas que, por cualquier motivo, razón o circunstancia, puedan aportar elementos de convicción, para determinar la conducente en los términos establecidos por el artículo 816 del presente Código.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del juez o juzgadora.



La persona Juzgadora deberá tener en cuenta e incluir en el sistema de visitas los días festivos, cumpleaños familiares y periodos vacacionales o días de puente, procurando la alternancia y el contacto con ambos progenitores, sus parientes, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños o adolescentes. También deberá buscarse la no restricción a ninguno de los progenitores, sus parientes, así como de aquellas personas que, sin encontrarse vinculadas familiarmente, resulten significativas para las niñas, niños o adolescentes, de la asistencia a celebraciones o festividades que se organicen en relación a las niñas, niños o adolescentes como graduaciones escolares, ceremonias de premiación, fiestas de inicio y fin de cursos, o cualquier otro evento similar que se derive de los estudios escolares o actividades complementarias o deportivas.

Asimismo, el convenio o resolución judicial deberán prever los casos de traslado de residencia de una de las personas progenitoras, la custodia y sistema de visitas en dicho caso.

Artículo 1025. ...

I. La niña, niño o adolescente que no tenga quien ejerza sobre él la patria potestad, y en este caso, la tutela, reemplaza por completo a la patria potestad;

II. ...

III. La o el adolescente emancipado, solo para negocios judiciales.

Artículo 1042. En el caso del artículo anterior el que fue tutor de la niña, niño o adolescente puede ser nombrado tutor de la persona mayor con incapacidad legal.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "J. M. A.", ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Artículo 1058. Quien en su testamento, aunque sea una o un adolescente no emancipado, deje bienes, ya sea por legado o por herencia, a una persona con incapacidad legal que no esté bajo su patria potestad, puede nombrarle una persona tutora solamente para la administración de los bienes.

Artículo 1059. Si fueren varias las niñas, niños o adolescentes, la persona testadora podrá nombrarles una persona tutora común o conferir a persona diferente la tutela de cada una de ellas, observándose, en su caso, lo dispuesto en los artículos 1032 y 1033.

CAPÍTULO TERCERO

De la Tutela Legítima de las Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 1067. La tutela legítima de las niñas, niños y adolescentes corresponde a las hermanas o hermanos del incapaz y para hacer el nombramiento no se observará ningún orden de preferencia.

Artículo 1068. La persona Juzgadora designará a la persona tutora escogiéndolo entre los parientes del incapacitado que reúnan los requisitos para desempeñar ese cargo.

Artículo 1069. Para hacer la designación a que se refiere el artículo anterior, la persona Juzgadora oír a los parientes del incapacitado y a éste si puede expresarse.

Artículo 1070. Podrá la persona Juzgadora nombrar tutor a una persona que no sea pariente de la persona incapacitada, especialmente si el nombrado ha manifestado afecto y amistad por la niña, niño o adolescente y la familia de éste.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "H. O. J.", ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Artículo 1071. Tanto en el matrimonio como en el concubinato, ambos integrantes de la pareja son entre sí personas tutores legítimas y forzosas.

Artículo 1072. Las personas descendientes mayores de edad son tutores de sus progenitores o de quien o quienes ejercieron sobre ellos la patria potestad cuando eran niñas, niños o adolescentes; sean estas solteras, viudas o divorciadas.

Artículo 1073. Cuando haya dos o más personas descendientes, será preferida la persona que viva en compañía de quien o de quienes ejercieron sobre ellas la patria potestad.

Artículo 1074. En el caso del artículo anterior, si son varias las personas descendientes que viven en compañía de quienes ejercieron la patria potestad, la persona Juzgadora elegirá entre ellos a la persona que parezca más apta.

Artículo 1077. A falta de tutor testamentario y de persona que con arreglo a los artículos anteriores, deba desempeñar la tutela, serán llamados a ella sucesivamente las abuelas o abuelos y las hermanas o hermanos de la persona incapaz, en la inteligencia de que si hubiere varios parientes del mismo grado, la persona Juzgadora elegirá entre ellos al que le parezca más apto.

Artículo 1080. La persona tutora dativa será designado por la o el adolescente si ha cumplido catorce años.

Artículo 1082. Para reprobear la ulterior designación que haga la o el adolescente, la persona Juzgadora oír el parecer del Ministerio Público.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "H. J. J.", ubicada en la parte inferior derecha del texto.



Artículo 1083. Si tampoco se aprueba este nuevo nombramiento hecho por la o el adolescente, la persona Juzgadora nombrará una persona tutora conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 1084. Si la niña, niño o adolescente no ha cumplido catorce años, el nombramiento de persona tutora lo hará la persona Juzgadora, con audiencia del Ministerio Público, de entre las personas que en la localidad gocen de buena fama por su honorabilidad y moralidad.

Artículo 1085. Si la persona Juzgadora no hace oportunamente el nombramiento de persona tutora, será responsable de los daños y perjuicios que se sigan a la niña, niño o adolescente por esa falta.

Artículo 1087. ...

I. La persona titular de la Presidencia Municipal del domicilio de la niña, niño o adolescente;

II. Las personas regidoras y síndicas del Ayuntamiento;

III. ...

IV. Las personas profesoras oficiales de instrucción primaria, secundaria o profesional del lugar donde vive la niña, niño o adolescente;

V. Las personas integrantes de las juntas de beneficencia pública o privada que disfruten sueldo del erario, y

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "J. J. J." o similar, ubicada al final del artículo 1087.



VI. Las personas directoras de establecimientos de asistencia pública.

Artículo 1089. Si la niña, niño o adolescente que se encuentra en el caso previsto por el artículo 1086 adquiere bienes, se le nombrará persona tutora dativa de acuerdo con lo que disponen las reglas generales para hacer esos nombramientos.

Artículo 1091. Serán separadas de la tutela:

I. Las personas comprendidas en el artículo anterior, desde que sobrevenga o se advierta su incapacidad;

II. Las que sin haber caucionado su manejo conforme a la ley, ejerzan la administración de la tutela;

III. Quienes ejerzan conductas de violencia familiar y/o violencia vicaria o se dirijan con negligencia, se conduzcan incorrectamente en el desempeño de la tutela, ya sea respecto de la persona o respecto de la administración de los bienes de la persona incapacitada;

IV. Las personas tutoras que no rindan sus cuentas dentro del término fijado al respecto por este Código;

V. La persona tutora que contraiga nupcias con la persona que esté bajo su guardia, salvo lo establecido por el artículo 703 mediante determinación judicial, y previendo lo establecido por el artículo 1077 de este ordenamiento, y



VI. La persona tutora que permanezca ausente por más de seis meses del lugar en que debe desempeñar la tutela.

Artículo 1103. Están exceptuados de la obligación de dar garantía:

I. Las personas tutoras testamentarias, cuando expresamente las haya relevado de esta obligación la persona testadora;

II. La persona tutora que no administre bienes;

III. Las personas ascendientes en los casos en que, conforme a la ley, son llamadas a desempeñar la tutela de sus descendientes, y el cónyuge y los descendientes de la persona con incapacidad legal, en su caso, salvo que la persona Juzgadora, con audiencia del Ministerio Público, estime conveniente la caución, y

IV. Las personas que acojan a una niña, niño o adolescente en situación de abandono, lo alimenten y eduquen convenientemente por más de diez años, a no ser que hayan recibido pensión para cuidar de los mismos.

Artículo 1105. La garantía que presten las personas tutoras no impedirá que la persona Juzgadora de oficio o a petición del Ministerio Público, de los parientes de la persona con incapacidad legal o de ésta si ha cumplido catorce años de edad, dicte las providencias que se estimen útiles para la conservación de los bienes de la persona pupila; pero la niña, niño o adolescente no necesita promover por escrito para ser atendido por la persona Juzgadora.



Artículo 1118. Los gastos de alimentación y educación de la niña, niño o adolescente deben regularse de manera que nada necesario le falte, según su condición y posibilidad económica.

Artículo 1119. El monto de tales gastos será fijado por la persona Juzgadora con audiencia del Ministerio Público y de la persona tutora al entrar ésta al ejercicio de su cargo, y sin perjuicio de lo modificado, según el aumento o disminución del patrimonio de la niña, niño o adolescente y otras circunstancias. Por las mismas razones podrá la persona Juzgadora modificar la cantidad que la persona testadora que nombró persona tutora testamentaria hubiere señalado para dicho objeto.

Artículo 1120. Si las rentas de la niña, niño o adolescente no alcanzan a cubrir los gastos de su alimentación y educación, la persona Juzgadora decidirá si ha de ponerse a aprender un oficio o adoptarse otro medio para evitar la enajenación de sus bienes y si fuere posible, sujetará a las rentas de éstos los gastos de alimentación.

Artículo 1132. Si se hubiere omitido listar algunos bienes en el inventario, la niña, niño o adolescente, antes o después de llegar a la mayor edad, o cualquier pariente suyo, puede ocurrir a la persona Juzgadora pidiéndole que los bienes omitidos se listen y la persona Juzgadora, oído el parecer de la persona tutora, determinará en justicia.

Artículo 1135. Si el padre o la madre de la niña, niño o adolescente ejercían algún comercio o industria, la persona Juzgadora, con informe de dos peritos y audiencia del Ministerio Público, decidirá si ha de continuar o no la negociación, a no ser que las personas progenitoras hubieren dispuesto algo sobre este punto, en cuyo caso se respetará su voluntad en cuanto no ofrezca grave inconveniente, a juicio de la persona Juzgadora.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de un juez o funcionario judicial.



Artículo 1188. Son objeto del patrimonio de la familia, la casa habitación con sus muebles, y el predio cultivable cuando se trate de familia campesina.

Artículo 1190. Para los efectos de este título, se entiende por familia a las personas que, estando unidas por matrimonio, concubinato y/o por vínculo filiatorio, habiten una misma casa y tengan, por ley o voluntariamente, unidad en la administración del hogar.

Artículo 1202. El valor máximo del bien inmueble afecto al patrimonio de familia será el equivalente a quince mil días del salario mínimo general, fijado para la zona económica donde estén ubicados; el de los muebles, el equivalente al diez por ciento del valor del inmueble.

El patrimonio de familia se registrará además de lo dispuesto por este título, por lo establecido por el artículo 727.

Artículo 1206. Si la persona solicitante vive en concubinato, no impedirá la constitución del patrimonio de familia.

Artículo 1252. ...

I. Las niñas, niños y adolescentes que no hayan cumplido catorce años de edad, y

II. Las personas que habitual o accidentalmente no disfruten de su cabal juicio.

Artículo 1534. ...



Si la vida en común de la persona que haya vivido de manera continua e ininterrumpida con la persona autora de la herencia públicamente como cónyuge sin estar casada con la persona autora de la herencia y sin que hubiese ningún impedimento para que contrajese matrimonio uno con otro, duró menos de dos años y no procrearon ningún descendiente, el supérstite solo tendrá derecho a alimentos; salvo que se acredite en la existencia de la unión de hecho:

- I. La existencia de una relación estable de carácter sentimental entre las partes;
- II. La existencia de un domicilio común, su naturaleza y alcance;
- III. Las relaciones de dependencia económica que puedan existir entre las partes;
- IV. La conformación de un patrimonio común;
- V. Los aspectos públicos de la relación;
- VI. Las contribuciones pecuniarias o de otro tipo realizadas por las partes;
- VII. El posible perjuicio de las partes en caso de negarse la declaratoria, y
- VIII. Cualquier otro elemento que permita al tribunal discernir la existencia de elementos de solidaridad, afectividad y ayuda mutua entre ambos.

A handwritten signature in black ink is located in the lower right quadrant of the page. The signature is stylized and appears to be the name of the official responsible for the document.



DECRETO NÚMERO: 062

POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE DERECHO DE FAMILIA.

Artículo 1578. Ninguno de los cónyuges necesita la autorización de su consorte para aceptar o repudiar la herencia que les corresponda.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los procedimientos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán concluidos de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

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

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADA SECRETARIA:



PROFRA. MILDRED CONCEPCION AVILA VERA.

LIC. CRISTINA DEL CARMEN ALCÉRRECA MANZANERO.

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 062 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 27 de abril de 2023.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



Acuerdo mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento de Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 7, 65, 66 fracción I inciso c), 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículo 8 fracción I del Bando de Gobierno para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; 23 y 24 del Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; y de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDO

Que el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidores y sindicaturas que la ley determine. La competencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 115 fracción II, párrafo segundo, que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 126 establece que: *"El Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que le señala a cada uno de ellos la presente*





2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

constitución, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda." Y continúa diciendo en su párrafo segundo que "la Autonomía del Municipio Libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que conforme a ellas se expidan." Mismas disposiciones que se encuentran establecidas en el artículo 2 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo en su artículo 3º dice: "Cada Municipio será gobernado por el Ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes."

Que el artículo 65 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo mandata lo siguiente: "Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las facultades y la atención de las obligaciones que sean necesarias para conseguir el cabal cumplimiento de las atribuciones que les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen."

Que el artículo 145 de la Constitución de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, determina que los ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la legislatura del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 96 fracción I inciso c) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, son facultades y obligaciones del Ayuntamiento aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD QUINTANA ROO 2023

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx | RENOVAMOS PARA CRECER | @ayuntamiento_solidaridad



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 8 fracción I del Bando de Gobierno para el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, el Ayuntamiento tiene dentro de sus facultades y obligaciones la de reglamentación para el Régimen de Gobierno y Administración del Municipio.

Que dentro de las facultades con las que cuentan los Regidores del Ayuntamiento está la de presentar al Ayuntamiento, iniciativas de Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos, tal y como está establecido en el artículo 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Que el objetivo del instrumento normativo es el de establecer las bases de organización, funcionamiento, desarrollo, control y evaluación del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública Municipal.

Que ante las quejas de la ciudadanía sobre la actitud de algunos inspectores adscritos a las diferentes Dependencias que integran la presente Administración Municipal, y con el propósito de profesionalizar a los Servidores Públicos, es que se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento el Reglamento de Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Que con este Reglamento fortalecemos más nuestro marco normativo y reafirmamos nuestro compromiso de transparencia y rendición de cuentas con la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto se somete a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, el siguiente punto de:

ACUERDO

Primero. Se aprueba la creación del Reglamento de Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo mismo que se anexa al presente acuerdo y forma parte de este como si a la letra se insertase.

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD, Q. ROO
 2023





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Segundo. El Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Solidaridad, Quintana Roo.

Así lo mandan, dictan y firman los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, "Cúmplase".

SECRETARÍA GENERAL DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD
QUINTANA ROO
11 - 2023

www.gob.mx/solidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamiento de solidaridad
 @solidaridad_qro



Reglamento de Servicio Público de Carrera para los Inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés general y sus disposiciones son de carácter irrenunciable, su objeto es el de establecer las bases de organización, funcionamiento, desarrollo, control y evaluación del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- i. Administración Pública.** - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Desconcentradas del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;
- ii. Ascenso.** - Movimiento de un Servidor Público hacia un puesto de mayor responsabilidad y nivel, dentro de una rama de especialidad y como resultado del concurso y la evaluación correspondiente que acredite los méritos del trabajador para ocupar dicho puesto;
- IV. Capacitación.** - Proceso de enseñanza-aprendizaje en materia de Administración Pública, diseñado para cada puesto, con el objeto de garantizar la profesionalización de los Servidores Públicos y la calidad de las actividades que los mismos desarrollen;
- V. Catálogo General de Puestos.** - Documento que contiene la información concerniente a la totalidad de puestos, conformados en grupos y ramas, en el que se definen los perfiles, requisitos académicos, capacitación, niveles y puntuación que se requieran para los puestos, que es debidamente autorizado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Comité:





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2019 - 2024

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

VI. Comité. - Comité del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública Municipal;

VII.-Contratación. - Acto mediante el cual se establece la relación jurídico-laboral entre el Servidor Público y las dependencias y entidades de la Administración Pública;

VIII.-Dependencias. - Unidades administrativas pertenecientes a la Administración Pública Municipal y Desconcentradas previstas en los ordenamientos legales respectivos;

IX.-Desarrollo. - Mejoramiento continuo en los niveles y percepciones de los servidores públicos de carrera y se sustenta en el reconocimiento de las capacidades y habilidades para realizar una función y obtener promociones dentro de su estructura laboral;

XI.-Efectividad. - La suma de la eficiencia y la eficacia en la prestación del servicio público de carrera;

XII.-Estructura Ocupacional. - Instrumento que deberá incluir la cantidad de personal en cada uno de los puestos del Catálogo General, conforme a las funciones, programas, procesos de trabajo y estructuras orgánicas dentro de los presupuestos asignados;

XIII.-Estructura de Puestos. - Instrumento que deberá contemplar la totalidad de los puestos por dependencias y entidades, así como los perfiles correspondientes, su ubicación en los tabuladores de sueldos y el Catálogo General de Puestos;

XIV.-Evaluación del Desempeño. - Proceso de medición de la eficiencia y eficacia de la actuación de los servidores públicos de carrera;

XV.-Grupo. - Conjunto de ramas de puestos afines entre sí, agrupadas en un campo de conocimientos científico, técnico, administrativo o de servicio, utilizados en la Administración Pública;

XVI.-Inducción. - Proceso de adaptación e integración del personal de nuevo ingreso a la dependencia o entidad pública;

XVIII.-Ley Laboral. - Conjunto de disposiciones que regulan las relaciones laborales entre los servidores públicos y las dependencias o entidades públicas;

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE FOMENTO MUNICIPAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE TRANSPORTE
SECRETARÍA DE VIVIENDA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA FINANCIERA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LOGÍSTICA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA OPERATIVA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA FINANCIERA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA LOGÍSTICA
SECRETARÍA DE ASISTENCIA OPERATIVA

pág. 2

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@municipiosolidaridad
 @municipiosolidaridad
 @municipiosolidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD



REGLAMENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD

2023 Año del 30 Aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

XIX.-Ley de Seguridad Social. - Conjunto de disposiciones que regulan las prestaciones socioeconómicas y médicas a las que tienen derecho los servidores públicos del Municipio;

XX.-Municipio. - Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

XXI.-Nombramiento. - Documento que formaliza la relación jurídico laboral entre el Servidor Público y las dependencias de la Administración Pública;

XXII.-Permanencia. - Perrogativa de los servidores públicos de carrera para realizar las funciones de su puesto de manera continua y estable, con base en un adecuado desempeño que permita la consecución de los objetivos, metas y programas de gobierno y la prestación de servicios públicos de calidad;

XXIV.-Planeación de Personal. - Proceso de identificación de necesidades de puestos y servidores públicos en los aspectos cuantitativos y cualitativos, para el logro de los objetivos de las dependencias y entidades públicas;

XXV.-Plaza. - La disposición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un Servidor Público, que tiene una adscripción determinada y que está respaldada presupuestalmente;

XXVI.-Principios. - Los principios generales rectores del servicio público de carrera que son el mérito, la igualdad de oportunidades, la legalidad, la honradez, la imparcialidad, la eficiencia, la profesionalización y la eficacia;

XXVII.-Procedimientos. - Los procesos sistematizados, que emita el Comité para el cumplimiento de las atribuciones que este Reglamento le otorga;

XXVIII.-Programa. - Documento emitido por el Comité, que establece el diseño y la implementación de las acciones del servicio público de carrera;

XXIX.-Promoción. - Otorgamiento de una retribución mayor a la que percibe el servidor público, fundamentada en la evaluación del desempeño de acuerdo con los rangos salariales que correspondan a su puesto y conforme a los tabuladores autorizados;

XXX.-Puesto. - Unidad impersonal de trabajo, caracterizada por tener funciones, responsabilidades y un perfil profesional específico que recaen en el servidor público que lo ocupe;

RECEBIDO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
2023

pág. 2


www.gobiernodesolidaridad.gob.mx




RENOVAMOS PARA CRECER
 @ayuntamiento de solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
Municipio Municipal 2022 - 2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

XXXII.-Reclutamiento. - Proceso de captación e identificación de candidatos que cubran el perfil establecido para un puesto vacante o de nueva creación, a través de fuentes externas o internas;

XXXIII.- Relación Laboral. - Relación de trabajo entre las dependencias, o entidades públicas y sus Servidores Públicos que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada y la percepción del sueldo, misma que quedará establecida mediante el nombramiento expedido por la autoridad competente;

XXXIV.-Selección. - Procedimiento que permite mediante la igualdad, el mérito y la capacidad, analizar los conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ocupar un puesto del Servicio Público de Carrera y que posibilita la elección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos requeridos;

XXXV.-Servidor Público. - Persona física que preste un trabajo personal, subordinado, de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo y que desempeñe un cargo o comisión de cualquier naturaleza en una dependencia o entidad de la Administración Pública, en razón de un nombramiento expedido por autoridad competente;

XXXVI.Servidor Público de Carrera. - Servidor Público incluido en el Servicio Público de Carrera de la Administración Pública Municipal;

XXXVII.-Tabulador. - Instrumento técnico, aprobado por el Presidente Municipal, en el que se fijan y ordenan por nivel salarial las remuneraciones para los puestos y plazas que pertenezcan al servicio público de carrera, con una estructura salarial equitativa, que ofrezca un esquema de remuneración acorde a las exigencias de profesionalización de los servidores públicos de carrera; y

XXXVIII.-Trayectoria de Ascenso. - Estructura de puestos afines, ordenados desde el de menor al de mayor responsabilidad dentro de una dependencia o entidad pública, que mediante su ocupación progresiva permitirá al servidor público ocupar cargos de mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 3.- El Servicio Público de Carrerapara los Inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Sancamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, posibilita y promueve la creación de una

página 4

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
CALLE DE LA PAZ, S/N
CHETUMAL, Q. ROO.
C.P. 24400
TEL. (997) 731 1000

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx
RENOVAMOS PARA CRECER
Ayuntamiento de Solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

nueva cultura de servicio público, a través de la profesionalización de los servidores públicos, con la finalidad de obtener personal calificado para prestar servicios de calidad de manera continua, uniforme, regular y permanente, mediante la utilización de programas de administración de personal, orientados al reclutamiento, selección, contratación, inducción, formación, concientización, capacitación, evaluación, desarrollo, promoción y permanencia productiva de los servidores públicos de carrera a que se refiere el presente Reglamento, y cuyos principios rectores son el mérito, la igualdad de oportunidades, la legalidad, la honradez, la imparcialidad, la eficiencia, la profesionalización y la eficacia.

El Servicio Público de Carrera, funcionará y operará en las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal: la Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Transporte Municipal, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Cobranza y Fiscalización, Dirección de Normatividad y Saneamiento Ambiental, la Secretaría de Protección Civil y la Dirección de Comercio.

Artículo 4.- El Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente, se regirá por las normas siguientes:

- I. Cumplir con las etapas del proceso de reclutamiento;
- II. Sólo ingresarán y permanecerán aquellos aspirantes y servidores públicos que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- III. La permanencia de los servidores públicos está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine el presente Reglamento y las Leyes aplicables en la materia;
- IV. Los méritos de los servidores públicos serán evaluados por el Comité, órgano colegiado encargado de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;
- V. El Reglamento establecerá los criterios para la promoción de los servidores públicos que deberán ser, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo.
- VI. El Reglamento establecerá un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los servidores públicos;

página 5

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamidesolidaridad | @solidaridaday



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



**2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad**

- VII. Las sanciones de amonestación, suspensión o remoción que se apliquen a los servidores públicos, se determinarán conforme lo acuerde el Comité, con base en las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Los procedimientos para la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia y promoción de los servidores públicos serán establecidos en el presente Reglamento; y
- IX. El comité aplicará los procedimientos relativos a cada una de las etapas del Servicio Público de Carrera.

Artículo 5.- Los fines del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil y Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente, son:

- I. El fortalecimiento de los valores éticos;
- II. La selección rigurosa del personal con base en los requerimientos institucionales, el mérito, capacidad y probidad;
- III. El otorgamiento de incentivos que estimulen la productividad;
- IV. El impulso a los valores y principios de legalidad, honradez, vocación de servicio, eficacia, eficiencia, imparcialidad y lealtad;
- V. El fortalecimiento de la profesionalización para el desarrollo de aptitudes, habilidades y actitudes;
- VI. El establecimiento de opciones para el desarrollo de una carrera en el servicio público;
- VII. El mejoramiento de la calidad en el ambiente de trabajo; y
- VIII. La permanencia en el servicio que permitan garantizar la estabilidad administrativa y la promoción de los Servidores Públicos, sustentadas en la profesionalización y en la evaluación del desempeño.

Artículo 6.- La profesionalización es el proceso mediante el cual se capacita y actualiza a los servidores públicos de carrera, con la finalidad de mejorar sus habilidades y aptitudes para el desarrollo de sus funciones; misma que se realizará a través de las instituciones educativas, públicas y privadas, con las que se celebren convenios de colaboración, para tales fines. Tendrá el carácter de permanente, progresiva y obligatoria, con el objeto de lograr una mejor y eficaz prestación del servicio público, la debida y legal actuación del personal operativo; así como el

RECIBIDO EN EL
SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL
EL 31 DE MAYO DE 2023
A LAS 10:00 HORAS
C. J. J. J.

pág. 6

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @SolidaridadRR
 @solidaridadrr



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 1984-2024

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

desarrollo integral, mediante la institucionalización del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, ampliando su capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad.

Es obligación de los servidores públicos de carrera, asistir a las instituciones académicas del Municipio y/o del Estado y/o Federación a fin de adquirir los conocimientos técnicos, prácticos y científicos que permitan su constante actualización.

**TITULO SEGUNDO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 7.- La actuación de los servidores públicos de carrera se orientará por un conjunto de valores que formen una cultura de servicio público y que se sustenten en los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** Todo servidor público deberá actuar siempre y ante cualquier circunstancia, con respeto y estricto apego a las disposiciones contenidas en las distintas leyes, reglamentos, manuales y normatividad, aplicables en el ejercicio de las funciones a su cargo;
- II. **Honradez:** Todo servidor público deberá asumir una conducta proba en el ejercicio de su actuación;
- III. **Vocación de Servicio:** El desempeño de todo servidor público deberá estar orientado a satisfacer las necesidades sociales y dar de manera consistente a los usuarios de los servicios gubernamentales respuestas expeditas, diligentes y cordiales, proporcionando con ello mayor calidad de atención en el trato cotidiano a la sociedad a la que se debe;
- IV. **Eficiencia y Eficacia:** Todo servidor público deberá actuar con efectividad en su encargo y demostrar capacidad para cumplir los programas, objetivos y metas establecidos, conforme con las condiciones esperadas de legalidad, oportunidad y calidad;
- V. **Imparcialidad:** Todo servidor público, ante los asuntos de su responsabilidad y las decisiones que al respecto tome o sugiera a sus

página 7

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @solidaridadqr
 @solidaridadqr



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



**2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad**

superiores o para atender o resolver un asunto, deberá mantener una conducta que priorice el beneficio institucional; y

VI. Lealtad: Todo servidor público deberá asumir con decisión y compromiso ser institucional, disciplinado y respetuoso con sus superiores.

Artículo 8.- Para los efectos de este Reglamento, los servidores públicos, según el puesto y funciones que desempeñen, se clasificarán en:

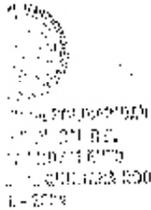
I. Servidores Públicos de Carrera, que serán:

- a) Aquellos que ejecutan acciones de inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización y protección civil, dentro de las siguientes dependencias: Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Transporte Municipal, Dirección de Normatividad y Saneamiento Ambiental, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Cobranza y Fiscalización, la Secretaría de Protección Civil y la Dirección de Comercio.
- b) Aquellos que ocupan un puesto de nivel Subdirector o Jefe de Departamento, o sus equivalentes, dentro de las siguientes dependencias: Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Transporte Municipal, Dirección de Normatividad y Saneamiento Ambiental, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Cobranza y Fiscalización, la Secretaría de Protección Civil y la Dirección de Comercio.

En todos los casos anteriores, incorporados al servicio público de carrera mediante procesos de reclutamiento y selección basados en el mérito, capacidad e igualdad de oportunidades y cuya permanencia dependerá de los resultados de la evaluación de su desempeño y productividad laboral.

II. Servidores Públicos de Libre Designación:

- c) Mandos superiores, son aquellos que ocupan un puesto de primer nivel (Secretarios, Directores Generales y Directores de Área), en las siguientes dependencias: Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Transporte Municipal, Dirección de Normatividad y Saneamiento Ambiental, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Cobranza y Fiscalización, la Secretaría de Protección Civil y la Dirección de Comercio.



www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@gobiernodesolidaridad
 @gobiernodesolidaridad
 @gobiernodesolidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



**2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad**

- III. Servidores Públicos Interinos, son aquellos que ocupan un puesto de Carrera o de Libre Designación en forma temporal.
- IV. Servidores Públicos de Carrera en Fase Provisional, serán aquellos Servidores Públicos de Carrera que hayan sido seleccionados para ocupar un puesto de carrera, pero que aún se encuentren en el periodo de capacitación.

Artículo 8.- Para los efectos de este Reglamento, no serán considerados como Servidores Públicos de Carrera:

- I. El personal de la Administración Pública Municipal, que no pertenezca a las dependencias materia del presente Reglamento.
- II. Los que desempeñen cargos de primer nivel jerárquico denominados Secretarios, Directores Generales y Directores de Área, dentro de las dependencias materia del presente reglamento;
- III. Los de libre designación;
- IV. El personal de los organismos e instituciones autónomas o auxiliares de colaboración municipal;
- V. El personal de los grupos de seguridad pública y tránsito, sujetos a otros ordenamientos legales;
- VI. Las personas que presten sus servicios mediante contrato civil, por servicios profesionales o que sean sujetas al pago de honorarios o aquéllas que se contraten por tiempo y obra determinada;
- VII. Todo aquel servidor público que labore en una dependencia o entidad pública, cuya legislación aplique un sistema equivalente o excluyente del servicio público de carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente; y
- VIII. Los servidores públicos, cuya relación laboral sea regulada por contrato colectivo u otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO II

www.gob.mex/solidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @Ayuntamiento de Solidaridad
 @ayuntamiento de solidarid



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2021 - 2024

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD



2023. Año del 30.º aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

Artículo 10.- Son sujetos de este Reglamento, los servidores públicos de carrera, quienes tendrán derecho a participar en esquemas que les permitan:

- I. Mejorar sus niveles de calidad de vida como resultado de su profesionalización, desarrollo, ascenso o promoción en la escala jerárquica de puestos en la Administración Pública Municipal;
- II. Garantizar su estabilidad en el empleo, al basar su permanencia en la evaluación de su desempeño y desarrollo, de acuerdo con el mérito, la capacidad, la igualdad de oportunidades y productividad individual;
- III. Ser evaluado imparcialmente en su trabajo y con base en ello, ser reconocido, estimulado y recompensado dentro del servicio público de carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente así como por su labor y aportaciones a la Administración Pública Municipal; y
- IV. Alcanzar un pleno desarrollo profesional y fomentar su arraigo al servicio público, mediante la dignificación y enaltecimiento de su autoestima y el aprecio de su trabajo, no sólo como un medio de subsistencia, sino como una carrera en su vida profesional.

Artículo 11.- Los puestos y plazas que pertenezcan al servicio público de carrera, independientemente del nombre que se les otorgue, serán definidos por el Comité en los niveles siguientes:

- I. Subdirectores de Área;
- II. Jefe de Departamento;
- III. Coordinador de Unidad; y
- IV. Personal de inspección.
- V. Verificadores.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

página 10





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 12.- Los Derechos, deberes, obligaciones e incompatibilidades individuales de los servidores públicos de carrera, serán los que este reglamento contemple de manera expresa.

Artículo 13.- La incorporación al Servicio Público de Carrera para inspectores, representará en todo momento los derechos que les otorgan las leyes laborales, las de seguridad social y las demás que les sean aplicables.

Artículo 14.- Son derechos de cada uno de los Servidores Públicos de Carrera:

- I. Recibir nombramiento como servidor público de carrera, una vez cubiertos los requisitos de reclutamiento y selección establecidos en este Reglamento, en un plazo no mayor de un mes;
- II. Percibir de manera oportuna los sueldos o salarios, aguinaldo y demás prestaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias;
- III. Obtener estabilidad en el cargo, empleo o comisión que ocupan;
- IV. Ser evaluados con base en los valores, normas y principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que hayan sustentado, en un plazo no mayor a sesenta días;
- V. Obtener constancia de la aprobación de los cursos y sus respectivas puntuaciones;
- VI. Participar en los cursos de actualización y especialización;
- VII. Tener acceso a un programa de capacitación profesionalización en los términos de este Reglamento;
- VIII. Obtener autorización de reducción en sus jornadas de trabajo, para asistir a cursos y demás actividades inherentes al Servicio Público de Carrera;
- IX. Recibir las remuneraciones, las prestaciones correspondientes y participar en el sistema de estímulos por productividad, que en su caso le correspondan;
- X. Participar en el proceso de promociones y ascensos, y ser ascendidos cuando se haya cumplido con los requisitos establecidos en este Reglamento;

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
CARRERA DE SERVIDORES PÚBLICOS
CARRERA DE SERVIDORES PÚBLICOS
CARRERA DE SERVIDORES PÚBLICOS





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



*2023 Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad*

Artículo 15.- El servicio público se desempeñará en condiciones de integración, apoyo mutuo y total adhesión a los objetivos y metas de las dependencias y entidades públicas que forman parte del mismo, en términos del presente Reglamento.

Artículo 16.- Los servidores públicos de carrera deberán actuar con apego a los, normas, valores y principios rectores de este Reglamento y con respeto a los Derechos Humanos, por lo que sus acciones estarán sujetas a los siguientes deberes:

- I. Conducirse siempre con dedicación, disciplina y con estricto apego al orden jurídico vigente y respeto a los Derechos Humanos;
- II. Salvaguardar la secrecía de todos aquellos asuntos que en razón del desempeño de su función tengan conocimiento, de conformidad con las disposiciones aplicables y salvo las excepciones que las Leyes establezcan;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo que constituya discriminación;
- IV. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de prepotencia en el desempeño de las funciones a su cargo;
- V. Desempeñar las funciones a su cargo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, y en caso de que se presente denunciarlo a su superior inmediato;
- VI. Portar su identificación oficial, así como los uniformes que le sean suministrados, mientras se encuentre en servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
- VII. Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones normativas y administrativas de la Administración Pública Municipal y del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y

RECIBIDO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD
2023

pág. 17

www.gobmunesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Twitter: @municipiosolidaridad Facebook: Municipalidad de Solidaridad Instagram: @municipiosolidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30.º aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su
ascenso;

- IX. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus unidades administrativas bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- X. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica.
- XI. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus unidades administrativas o en actos del servicio, bebidas embriagantes, ni presentarse en el desempeño del servicio en estado de ebriedad o con aliento etílico;
- XII. Inscribirse en el Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente;
- XIII. No permitir que personas ajenas a las entidades o unidades administrativas a que forman parte, realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar las funciones inherentes a su cargo;
- XIV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia;
- XV. Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su responsabilidad;
- XVI. Acudir a los exámenes médicos y toxicológicos que se requieran o se programen en el sistema del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente; y
- XVII. Mantener actualizado sus datos personales en la Dirección de Recursos Humanos tales como: domicilio completo y localizable, número de teléfono, contacto de emergencia y nombre de sus dependientes económicos.

Artículo 17.- Adicional a los deberes antes señalados, los servidores públicos de carrera tendrán de manera general las siguientes obligaciones generales:

- I. Conocer y sujetarse a lo establecido en el presente Reglamento;

Pág. 12

www.gobiernodequintana-roo.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@gobquintana-roo
 @gobquintana-roo
 @gobquintana-roo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30º aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

- II. Asistir puntualmente a los cursos, seminarios, pláticas de capacitación e instrucción que se les impartan;
- III. Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;
- IV. Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño que se establezcan en el presente Reglamento; y
- V. Desempeñar sus funciones, con base de las normas, principios y valores descritos en el presente Reglamento.

Artículo 18.- El Comité cuidará de prevenir y, en su caso, corregir las incompatibilidades en que puedan incurrir los servidores públicos de carrera, promoviendo ante la Contraloría Municipal, el expediente de sanción disciplinaria, cuando sea procedente.

Artículo 19.- Los servidores públicos de carrera no podrán ocupar simultáneamente varias plazas en la Administración Pública Municipal.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 20.- El servicio público de carrera, es el mecanismo de carácter obligatorio, permanente y con sentido de identidad basado en el mérito de las y los servidores públicos que forman parte del mismo; tiene como finalidad garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad laboral e igualdad de oportunidades de los mismos en promociones y ascensos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; así como, garantizar el cumplimiento de los principios rectores del presente Reglamento.

Artículo 21.- Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, el servicio público de carrera se regirá y operará por los siguientes órganos:

- I. El Comité del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio,

Pág. 14

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO GOBIERNO MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER
 @solidaridadqroo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 1997 - 2023

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente del Municipio de Solidaridad, como órgano rector; y

II. Los Subcomités, como órganos operadores.

Artículo 22.- Para el adecuado funcionamiento del servicio público de carrea, se deberán diseñar y operar los siguientes elementos:

- I. Los instrumentos necesarios para la determinación de las necesidades institucionales en materia de estructura de puestos, estructura ocupacional, planes de empleo y oferta de empleo; así como mecanismos de preselección y selección, los tiempos autorizados y los requisitos necesarios para el ingreso de los servidores públicos de carrera;
- II. Los modelos de profesionalización y desarrollo para los servidores públicos de carrera que les permitan adquirir:
 - a) La especialización-actualización en el puesto desempeñado;
 - b) La capacidad aptitudinal y actitudinal para ocupar puestos de mayor responsabilidad dentro de la rama ocupacional y siguiendo trayectorias de ascenso; y
 - c) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia o entidad pública al que corresponda.
- III. Los mecanismos para la determinación de los planes individualizados de desarrollo de los servidores públicos de carrera a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de ascenso que previa evaluación de su potencial de desarrollo sean capaces de asumir;
- IV. Los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera en cada puesto, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos así como garantizar la estabilidad laboral; y
- V. Los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y corrección, en su caso, de la operación del servicio público de carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente.

RECEBIDO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYO 31 2023

cap. 15

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamiento de solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
MUNICIPIO MUNICIPAL 122 - 2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**
MUNICIPIO MUNICIPAL 122 - 2024



2023 Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 23.- El servicio público de carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente, se conformará por los siguientes procesos:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección y dictamen;
- IV. Nombramiento;
- V. Ingreso;
- VI. Plan de carrera;
- VII. Profesionalización y permanencia;
- VIII. Evaluación del Desempeño en el Servicio Público de Carrera;
- IX. Promoción y Desarrollo del personal; y
- X. Separación del Servicio Público de Carrera.

**TÍTULO CUARTO
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS RECTORES Y
OPERADORES**

**CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA PARA LOS
INSPECTORES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, PROTECCIÓN
CIVIL, FISCALIZACIÓN, COMERCIO, TRANSPORTE Y MEDIO AMBIENTE**

Artículo 24.- El Comité del Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, es un órgano colegiado de carácter permanente que tendrá como finalidad normar, aprobar y evaluar el funcionamiento del servicio público de carrera conforme a lo establecido en el presente Reglamento. El Presidente Municipal tomará protesta a los integrantes del Comité dentro de los treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 25.- El Comité, estará integrado por:

- I. **Presidente.-** La persona Titular de la Oficialía Mayor;

pág. 10





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2017-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

- II. **Secretario Técnico.-** La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos; y
- III. **Vocales:** Que serán los Titulares de las siguientes Dependencias:
 - a) Secretaría General del H. Ayuntamiento;
 - b) Tesorería Municipal;
 - c) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
 - d) Secretaría de Protección Civil;
 - e) Secretaría de Desarrollo Económico y Atracción de Inversiones;
 - f) Secretaría de Ordenamiento Territorial; y
 - g) Contraloría Municipal.
 - h) Secretaría de Servicios Públicos Municipales

Artículo 26.- Corresponde al Comité, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la correcta instrumentación y operación del servicio público de carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente conforme a lo establecido por el presente Reglamento;
- II. Acordar la creación y aprobar la integración de los Subcomités del servicio público de carrera en los términos previstos por el presente Reglamento;
- III. Aprobar las políticas, normas y procedimientos aplicables a la planeación, implementación y operación integral del servicio público de carrera, en congruencia con los lineamientos de los planes y programas aplicables de la Administración Pública Municipal y del presente Reglamento;
- IV. Autorizar los procedimientos, instrumentos o guías técnicas necesarios para la operación del Servicio Público de Carrera, conforme a lo establecido por el presente Reglamento;
- V. Autorizar los planes y programas generales de trabajo, capacitación y desarrollo;

página 17

www.gobiernodequintanaoo.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

www.facebook.com/quintanaoo

www.twitter.com/quintanaoo

www.instagram.com/quintanaoo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



**2023. Año del 50 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad**

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
2023

- VI. Proponer la Estructura de Puestos y la ocupacional, el tabulador, así como los planes y la oferta de empleo, los puestos y plazas de nueva creación, pertenecientes al servicio público de carrera;
- VII. Proponer al Pleno del Ayuntamiento el Catálogo General de Puestos, así como las trayectorias de ascenso;
- VIII. Proponer y autorizar la integración de grupos de trabajo que actuarán bajo la dirección de los Subcomités y estarán constituidos por los integrantes que se determinen en cada caso;
- IX. Supervisar la operación del servicio público de carrera;
- X. Evaluar los resultados de la operación del servicio público de carrera;
- XI. Proponer al Presidente Municipal los tabuladores de sueldos que regirán el funcionamiento y operación del servicio público de carrera;
- XII. Resolver sobre el reclutamiento, selección, ingreso, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos, promoción, actualización, especialización y desarrollo de los servidores públicos de carrera;
- XIII. Vigilar que los puestos y plazas del servicio público de carrera sean ocupadas conforme a las normas aplicables y a las políticas que defina el Comité;
- XIV. Llevar el registro actualizado de los servidores públicos de carrera de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, aplicables al presente Reglamento;
- XV. Dictar las medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, en coordinación con la dependencia o entidad responsable;
- XVI. Establecer y aprobar los mecanismos para recibir y evaluar los planteamientos que respecto del servicio público de carrera, emita la población receptora de los servicios gubernamentales;
- XVII. Dictaminar y decidir sobre la separación de los servidores públicos del servicio público de carrera, en los casos que proceda;
- XVIII. Emitir opinión, cuando le sea requerida, respecto a las políticas y procedimientos de los servidores públicos de libre designación;
- XIX. Definir y proponer al Oficial Mayor los requisitos de las convocatorias para los aspirantes a ocupar puestos de nuevo ingreso y vacantes, así como los

pág. 25

www.gob.mx/solidaridad

RENOVAMOS PARA CRECER

@solidaridadroo
 @solidaridadroo
 @solidaridadroo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
MUNICIPIO

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

movimientos de personal que se lleven a cabo dentro del servicio público de carrera:

- XX. Autorizar la publicación de las convocatorias para el ingreso al servicio público de carrera;
- XXI. Emitir los lineamientos que regularán su funcionamiento interno;
- XXII. Elaborar y ejecutar sus programas de trabajo;
- XXIII. Implementar su Programa Operativo Anual;
- XXIV. Celebrar los convenios de colaboración con las instancias de los sectores público y privado, que contribuyan a los fines del servicio público de carrera en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXV. Atender los requerimientos y solicitudes de los Subcomités para emitir las determinaciones procedentes;
- XXVI. Resolver los recursos de inconformidad que sean promovidos;
- XXVII. Resolver las controversias que pudieran suscitarse con respecto a la aplicación de este Reglamento, y
- XXVIII. Las demás que establezcan las disposiciones que al efecto emita el Ayuntamiento.

Artículo 27.- Todas las dependencias y entidades públicas sujetas al servicio público de carrera estarán obligadas a cumplir las políticas y acuerdos aprobados y a facilitar al Comité los antecedentes e informes que solicite para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 28.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las primeras, se verificarán cuando menos una vez al mes, y las segundas, cuando así se requiera. Serán convocadas por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico, con dos días hábiles de anticipación; las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con veinticuatro horas de anticipación. Para que una Sesión pueda celebrarse deberá reunirse la mitad más uno de sus Integrantes. Para ser válidas, los acuerdos y resoluciones del Comité, deberán ser tomados por mayoría de votos. Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto y su Presidente, además de su voto individual, tendrá el de calidad.

RECIBIDO EN EL AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD
EL 31 DE MAYO DE 2023





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
CORPORACIÓN MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**

AL CALLE 100, P.O. BOX 100, CHETUMAL, Q.R.



2023, Año del 30.º aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 29.- Para el cumplimiento del presente Reglamento, la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer al Comité los proyectos de nomas que garanticen la operación de lo establecido en este Reglamento;
- II. Someter a la aprobación del Comité, las propuestas formuladas por los Subcomités del Servicio Público de Carrera, previo análisis técnico y dictamen en materia de selección, planes de empleo, programas de profesionalización y promoción, evaluación y remuneraciones de los servidores públicos de carrera;
- III. Proponer al Comité, los programas generales de trabajo, de capacitación y desarrollo, para los servidores públicos de carrera, vigilando que sean congruentes con los objetivos de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para el diseño y actualización permanente del Tabulador de Sueldos aplicable y del Catálogo General de Puestos, así como de las trayectorias de ascenso y someterlos al Comité para su aprobación en el Pleno del Ayuntamiento;
- V. Coordinar la elaboración de los procedimientos y guías técnicas necesarias para la puesta en marcha y operación del servicio público de carrera;
- VI. Coordinar la integración de estructuras de puestos ocupacionales, así como de la oferta de empleo y publicar las convocatorias, previa autorización del Comité y mantener actualizado el inventario de plazas ocupadas, vacantes y las sujetas a concurso;
- VII. Diseñar la metodología para la Integración de la trayectoria de desarrollo de los servidores públicos de carrera;
- VIII. Promover la integración de censos de recursos humanos en cada dependencia y entidad pública a fin de organizar y mantener actualizadas las estadísticas de los servidores públicos municipales; y
- IX. Ejecutar todos los acuerdos emanados del Comité y proveer de lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento.

SECRETARÍA TÉCNICA
SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA
MUNICIPALIDAD DE SOLIDARIDAD
CHETUMAL, Q.R.
2023

CAPÍTULO II

pág. 20

RENOVAMOS PARA CRECER

www.gobiernodasolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@municipalidadsolidaridad
 @municipalidadsolidaridad
 @municipalidadsolidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
MUNICIPIO MUNICIPAL 2011-2024

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD
MUNICIPIO MUNICIPAL 2011-2024



2023, Año del 50º aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

**DE LOS SUBCOMITÉS DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA PARA LOS
INSPECTORES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, PROTECCIÓN
CIVIL, FISCALIZACIÓN, COMERCIO, TRANSPORTE, SANEAMIENTO
AMBIENTAL Y MEDIO AMBIENTE**

Artículo 30.- Para la operación del servicio público de carrera, el Comité conformará Subcomités, como órganos colegiados de carácter permanente, se integrarán, por tres miembros de los cuales uno fungirá como presidente; otro, como vocal y, el tercero como secretario, preferentemente los trabajadores que estén vinculados con el manejo de recursos humanos y conocimiento del área. Los Subcomités a conformarse serán los siguientes:

- I. Subcomité de Ingreso;
- II. Subcomité de Capacitación y Profesionalización;
- III. Subcomité de Evaluación del Desempeño; y
- IV. Subcomité de Control y Seguimiento

Artículo 31.- Los miembros de los Subcomités se integrarán en la primera sesión del Comité y estarán integrados de la siguiente manera:

- I. Subcomité de Ingreso
 - a) Presidente; Director(a) de Recursos Humanos
 - b) Secretario; Director (a) de Profesionalización y Formación Policial Vocal; Director (a) de Profesionalización y Formación Policial.
- II. Subcomité de Capacitación y Profesionalización
 - a) Presidente; Director(a) de Capacitación.
 - b) Secretario; Subsecretario(a) de Seguridad Pública y Tránsito
 - c) Vocal; Subdirector (a) de Recursos Humanos.
- III. Subcomité de Evaluación del Desempeño
 - a) Presidente; Secretario (a) de Evaluación del Desempeño y Calidad del Servicio de la Administración Pública Municipal;

596.21

www.gobiernodequintana Roo.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

- b) Secretario; Director (a) de Normatividad, Control y Evaluación;
- c) Vocal; Director (a) de Control Presupuestal.

IV. Subcomité de Control y Seguimiento

- a) Presidente; Director (a) de Gobierno;
- b) Secretario; Director (a) Finanzas;
- c) Vocal; subdirector (a) de Profesionalización y Formación Policial.

Artículo 32.- Los Subcomités del servicio público de carrera deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Apoyar y colaborar con el Secretario Técnico del Comité en las acciones necesarias para actualizar permanentemente el Catálogo General de Puestos y trayectorias de ascenso;
- II. Operar los procedimientos del servicio público de carrera, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en apego a los instrumentos o guías técnicas autorizados por el Comité;
- III. Someter a la aprobación del Comité, por conducto del Secretario Técnico, sus propuestas en materia de:
 - a) Reclutamiento, selección y propuestas de ingresos de los aspirantes a ser servidores públicos de carrera o si ya lo son a concursar por una plaza vacante adscrita a cada dependencia o entidad pública;
 - b) Planes de Carrera para los servidores públicos;
 - c) Programas de profesionalización y desarrollo en el servicio público de carrera;
 - d) Esquemas de evaluación del desempeño en el servicio público de carrera; y
 - e) Esquemas integrales de remuneraciones adecuadas a cada dependencia o entidad.
- IV. Realizar los asuntos que los encomiende el Comité.





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD
H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD



2023 Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Para el cumplimiento de sus funciones, las direcciones que integran cada dependencia o entidad a que hace referencia el presente Reglamento, tendrán la obligación de aportar todos los elementos que les sean requeridos por los Subcomités, para el cabal cumplimiento del presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO
DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARREA

CAPÍTULO I
DE LA PLANEACIÓN

Artículo 33.- La planeación de los Recursos Humanos, será aprobada por el Comité, debiendo, prever en cada caso, las necesidades institucionales de la Estructura de Puestos y la Ocupacional y el soporte presupuestario, acordes con las políticas, así como de los planes y programas y la oferta de empleo público.

La estructura de puestos y ocupaciones serán conformadas bajo criterios de suficiencia, equilibrio y consistencia y deberán ser registradas y autorizadas por el Comité, de acuerdo con los objetivos institucionales específicos y las condiciones que garanticen la calidad del servicio a la población en los diferentes centros de trabajo.

CAPÍTULO II
DE LOS PLANES DE EMPLEO

Artículo 34.- Los Subcomités deberán elaborar y presentar a la aprobación del Comité, con base a la determinación de las estructuras de puestos y ocupaciones, los Planes de Empleo, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Artículo 35.- Los Planes de Empleo constituirán el instrumento básico de planificación global de los recursos humanos. Especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal; el número y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplirlos y las medidas necesarias para considerar las trayectorias de ascenso y movilidad vertical y horizontal, en su caso. La finalidad de los Planes de Empleo será adecuar el mercado interno de trabajo a las necesidades reales de la propia Administración Pública Municipal con el fin de incrementar la eficiencia de la misma.

Pág. 23

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamientodesolidaridad ayuntamientosolidaridad @solidaridadqroo



Artículo 36.- Los Planes de Empleo deberán contemplar:

- I. Previsiones sobre posibles modificaciones de estructuras organizativas y de puestos de trabajo;
- II. Medidas en caso de suspensión de incorporaciones de personal externo;
- III. Propuestas de reasignación de personal;
- IV. Propuestas de programas de cursos de información y profesionalización;
- V. Previsión de concursos de provisión de puestos limitados al personal de cada sector;
- VI. Medidas específicas para la promoción interna;
- VII. Necesidades adicionales de recursos humanos que podrían integrarse, en su caso, a la oferta de empleo público, y
- VIII. Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.

**CAPÍTULO III
DE LA OFERTA DE EMPLEO**

Artículo 37.- Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente serán objeto de oferta de empleo público, siempre que exista disponibilidad presupuestal y plazas autorizadas para tal efecto.

Artículo 38.- La oferta de empleo público, en los planes de empleo, deberá constituirse con todas las plazas vacantes, así como las de nueva creación, siempre y cuando pertenezcan al servicio público de carrera establecido en el presente Reglamento, y que además, no deban ser ocupadas por servidores públicos de libre designación, conforme a lo que estipula este Reglamento.

Artículo 39.- La oferta de empleo público será aprobada anualmente por el Comité. Excepcionalmente, cuando existan necesidades urgentes de incorporaciones de personal, el Comité podrá aprobar ofertas de empleo público para ámbitos administrativos específicos.

CDR 24





2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

**CAPÍTULO IV
DEL CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS**

Artículo 40.- El Catálogo General de Puestos deberá ser autorizado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Comité, el cual deberá contener:

- I. La totalidad de información concerniente a las denominaciones y perfiles de todos los puestos registrados y autorizados, incluyendo los de nueva creación, previa validación y autorización, los cuales conducirán los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, evaluación, promoción, así como la correcta valuación del puesto en el tabulador de sueldos;
- II. Especificar los requisitos, adscripción, salarios, prestaciones, valuación y cédulas de identificación de cada puesto, conforme los lineamientos que fije el Comité;
- III. Clasificar los puestos por grupos y ramas, identificando los pies de rama, por los cuales se dan los ingresos al servicio público de carrera; y
- IV. Correlacionar cada uno de los puestos con su nivel jerárquico y salarial, de manera diferenciada, acorde a su puntaje de valuación.

Artículo 41.- Para la Integración del Catálogo General de Puestos, cada dependencia y entidad a que hace referencia el servicio público de carrera, deberá presentar al Secretario Técnico del Comité los perfiles de los puestos y plazas, para su aprobación por el propio Comité, los cuales definirán los requerimientos de escolaridad, actitud y aptitud exigibles a los candidatos que pretendan ocuparlos, con el objeto de poder seleccionar a los idóneos para ocuparlos. Los perfiles deberán contener por lo menos lo siguiente:

- I. Denominación y ubicación del puesto en la Estructura Orgánica y Ocupacional;
- II. Requisitos académicos, actitudinales y aptitudinales mínimos exigibles, que deberán cubrir los aspirantes al ingresar al servicio público de carrera, entre los cuales estarán los de escolaridad, conocimientos, habilidades, destrezas, experiencia deseable y capacitación, así como los de salud;

pág. 25





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
QUINTANA ROO 2011-2027

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30.º aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

- III. Descripción de las funciones específicas o actividades del puesto y justificación del mismo;
- IV. Plan de capacitación del puesto;
- V. Perfil psicológico requerido en el puesto;
- VI. Descripción del grupo y rama al que el puesto pertenece;
- VII. Valuación de cada puesto en función de factores como requisitos de ocupación, responsabilidad, dificultad y riesgo profesional, entre otros; y
- VIII. Nivel tabular al que pertenezca el puesto.

**TÍTULO SEXTO
DEL INGRESO**

Artículo 42.- El proceso de ingreso se llevará a cabo a través de las siguientes fases:

- I. Reclutamiento;
- II. Selección;
- III. Emisión del dictamen; y
- IV. Emisión del Nombramiento.

Artículo 43.- Los aspirantes a ingresar al servicio público de carrera deberán cubrir los siguientes requisitos generales:

- I. Ser servidor público activo de las dependencias y entidades materia del presente Reglamento y que cubran los requisitos que se establezcan en la convocatoria para ocupar los puestos correspondientes;
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delito intencional de conformidad a la ley;
- III. No estar inhabilitado a nivel federal, estatal o municipal para el desempeño de empleo, cargo o comisión del servicio público; y
- IV. Aprobar todas las fases del proceso de ingreso y obtener dictamen favorable del Comité.

página 30

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Facebook: Ayuntamiento de Solidaridad | Instagram: Ayuntamiento de Solidaridad | Twitter: @solidaridadroo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2017-2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD
EXCELENCIA EN EL SERVICIO



2023, Año del 30 Aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

No será aplicable lo dispuesto en la fracción I de este artículo, cuando se trate de plazas de nueva creación o vacantes que no puedan ser cubiertas por trabajadoras y trabajadores que formen parte de las dependencias y entidades materia del presente Reglamento.

CAPÍTULO I DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 44.- El Subcomité de ingreso regulará al conjunto de procesos establecidos y autorizados para la incorporación de los servidores públicos al servicio público de carrera mediante el reclutamiento, la selección y dictamen.

Artículo 45.- A través del Subcomité de Ingreso se elegirá al mejor candidato para ocupar cada plaza o puesto, asegurando un proceso de reclutamiento y selección transparente, basados en criterios objetivos de evaluación aptitudinales, actitudinales y de escolaridad, dentro de un esquema de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Artículo 46.- El proceso de reclutamiento se deberá realizar considerando dos fuentes, que serán:

- I. **Interna.** - Integrada por los servidores públicos adscritos a la misma dependencia o entidad pública, que dispone de la vacante y que ocupen un puesto congruente con la rama ocupacional de aquél que se concurre; y
- II. **Externa.** - Que estará integrada por los aspirantes en general, sean servidores públicos de otras dependencias o entidades públicas, o ciudadanos interesados en ingresar al servicio público de carrera.

Las dependencias y entidades públicas deberán recurrir en primera Instancia a las fuentes de reclutamiento internas y sólo en el caso de que en ésta no existan candidatos, podrán utilizar las fuentes externas, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 47.- El Subcomité de Ingreso, con autorización del Comité, deberá realizar el proceso de reclutamiento para ocupar plazas vacantes que constituyen la oferta de empleo público, mediante convocatorias conforme a los lineamientos que expida dicho Comité.

PÁG. 27

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO GOBIERNO MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Facebook: @solidaridadroo Twitter: @solidaridadroo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD
EL MUNICIPIO QUE CREA OPORTUNIDADES



2023. Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 48.- Las convocatorias establecerán en forma precisa el puesto sujeto a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, así como los requisitos y los lineamientos generales de los exámenes de selección de los aspirantes. Dichas convocatorias deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Número y características de las plazas convocadas;
- II. Unidad Administrativa a la que deben dirigirse las solicitudes de participación;
- III. Condiciones y requisitos de deben reunir y cumplir los aspirantes;
- IV. Descripción del sistema selectivo que se utilizará;
- V. Descripción del sistema de calificación que se utilizará;
- VI. Programación de pruebas;
- VII. Duración del proceso de selección;
- VIII. Fecha límite para la presentación de solicitudes de participación; y
- IX. Aclaraciones procedentes en su caso.

Artículo 49.- El proceso para la omisión de convocatorias para ocupar un puesto vacante o de nueva creación, deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- I. En primera instancia se recurrirá a la fuente interna de reclutamiento y se emitirá convocatoria cerrada dirigida al personal de la unidad administrativa en la que se generó la vacante o se adscribió la plaza de nueva creación;
- II. En caso de no haber cubierto la plaza vacante o de nueva creación se recurrirá como segunda instancia a la fuente de reclutamiento interna convocando a todo el personal de la dependencia o entidad donde la plaza está adscrita;
- III. En caso de no haber cubierto la plaza vacante o de nueva creación se recurrirá como tercera instancia, por medio de convocatoria abierta al personal de otras dependencias o entidades;
- IV. En caso de no haber cubierto la plaza vacante o de nueva creación se recurrirá como cuarta instancia a la ciudadanía en general que cubra los requisitos del proceso de selección; y

página 28

www.gobier.nodsolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamiento de solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30º aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

- V. En el caso de no encontrar candidato en esta instancia, se solicitará acuerdo especial del Comité.

**CAPÍTULO II
DE LA SELECCIÓN, DICTAMEN Y NOMBRAMIENTO**

Artículo 50.- Le corresponderá al Subcomité de Ingreso, el desarrollo, la aplicación y la calificación de las pruebas selectivas para el ingreso al servicio público de carrera. El proceso de ingreso atenderá a los principios de igualdad de oportunidades y méritos de los aspirantes, para lo cual se considerarán invariablemente los conocimientos idóneos para el puesto y la experiencia administrativa, según el perfil del puesto que marque el catálogo.

Artículo 51.- En todos los casos, el ingreso al servicio público de carrera se realizará por concurso, oposición o ambas modalidades. Las excepciones sólo podrán ser autorizadas por el Comité. Para los efectos de este Reglamento se entenderá como:

- I. **Concurso:** Al proceso que permite la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y el establecimiento de orden de preeminencia de los mismos;
- II. **Oposición:** Al proceso que consiste en la celebración de una o más pruebas para valorar y determinar la capacidad y actitud de los aspirantes; y
- III. **Concurso por oposición:** La realización combinada de las dos modalidades anteriores.

Artículo 52.- Los concursos y oposición, de acuerdo con lo especificado en las bases, podrán incluir conforme al nivel de la plaza a ocupar, lo siguiente:

- I. Desarrollo de Pruebas Escritas. El aspirante podrá desarrollar en esta fase, los siguientes tipos de pruebas:
 - a) Realizar un resumen de un texto;
 - b) Contestar un asunto que plantee una situación problemática, para la cual el aspirante deberá resolver el problema a través de una carta redactada en forma diplomática;

Fig. 20

www.gobmunicipalidadsolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER
 @municipalidadsolidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30º aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

- c) Analizar un expediente, o caso simulado, para cuya atención y resolución el candidato ofrezca soluciones, planteadas por escrito en un informe ejecutivo;
- d) Resolver un examen especializado de conocimientos, de acuerdo con el perfil del puesto; y
- II. Desarrollo de Pruebas Orales. Estas comprenderán:
 - a) Una discusión informal en grupos reducidos de dos a seis personas sobre temas de carácter general;
 - b) Una sesión simulada de un grupo que debe adoptar una resolución en común;
 - c) Una entrevista o entrevistas con los miembros del equipo encargado de la selección; y
 - d) La organización y conducción simulada de una sesión de trabajo.
- III. Entrevista. Las entrevistas se podrán realizar tantas veces, como lo juzgue necesario el Subcomité de Ingreso.

Las bases particulares para el proceso de selección, serán establecidas por el Subcomité de Ingreso y avaladas por el Comité.

Artículo 53.- Antes de iniciar los concursos y oposición, las y los aspirantes deberán aprobar los siguientes exámenes:

- I. Toxicológico, que comprenda al menos la detección de consumo de cannabinoides, cocaína en cualquiera de sus presentaciones o denominaciones, opiáceos, estimulantes, y antidepresivos;
- II. Psicológicos y psicométricos;
- III. Examen médico;
- IV. De control y confianza;
- V. Examen Socioeconómico, y;
- VI. Los que expresamente señale la convocatoria de ingreso.

De igual forma, los aspirantes que hubiesen aprobado las pruebas señaladas en el presente artículo, están obligados a llevar a cabo el Curso Básico, mismo que será

pág. 50

www.gobiernode solidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamiento de solidaridad | ayuntamiento de solidaridad | @solidaridadqroo



RENOVAMOS PARA CREER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

impartido por parte de la Academia de Profesionalización de Seguridad Pública, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Artículo 54.- En el proceso de selección deberán ser admitidas con igualdad de oportunidades todas las personas que cubran los requisitos de ingreso y de perfil del puesto, sin importar su raza, sexo, edad, religión, doctrina política o condición social. Lo anterior con excepción de aquellos puestos que por la naturaleza de su función se justifique una contratación específica, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación del Comité.

Artículo 55.- El Comité, con base en los resultados obtenidos, decidirá sobre la idoneidad de los aspirantes que ocuparán la plaza o plazas disponibles, mediante dictamen escrito expedido en sesión.

Artículo 56.- El Comité deberá notificar de manera personal el dictamen que emita a los aspirantes que participaron en el proceso de selección, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de su emisión.

Artículo 57.- El proceso de selección comprenderá, además de los exámenes descritos en el presente Reglamento, un periodo de prueba de seis meses como parte final de dicho procedimiento. Para tal efecto se le expedirá por la instancia facultada para ello, un nombramiento con categoría de servidor público de carrera en fase provisional, con los derechos y obligaciones que ello implica.

Artículo 58.- Al término de dicho periodo de prueba y una vez que el Subcomité de Ingreso, haya emitido un dictamen satisfactorio, el aspirante será ratificado por el Comité, quien solicitará a la Oficialía Mayor la expedición de los nombramientos correspondientes; para lo cual remitirá un ejemplar del dictamen y una copia del expediente respectivo, mismo que dejará sin efecto el nombramiento como servidor público de carrera en fase provisional.

Artículo 59.- A los aspirantes de primer ingreso que no acrediten el periodo de prueba, se les revocará el nombramiento de servidor público de carrera en fase provisional, sin mayor responsabilidad para el Municipio y podrán volver a concursar posteriormente. En este caso, el nombramiento no generará después del periodo de vigencia, derecho u obligación laboral alguna entre los servidores y las dependencias y entidades municipales.

Artículo 60.- Los aspirantes que no aprobaran el periodo de prueba y que no fueran de primer ingreso porque ya formaban parte del servicio público de carrera, podrán

página 31

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
CALLE DE LA UNIÓN 100
CHETUMAL, Q. ROO. C.P. 24400
TEL. (997) 777-1000

www.gobiernodsolidaridad.gob.mx | RENOVAMOS PARA CREER
Unión | Igualdad | Bienestar | Transparencia



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL - 2021-2024



2023, Año del 30.º aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

regresar al puesto que ocupaban al momento de la separación del mismo. En el caso de que ésta estuviera ya ocupado, se les reubicará en un puesto similar.

Artículo 61.- Una vez que hayan superado satisfactoriamente el proceso de selección, los aspirantes adquirirán el derecho a ocupar el puesto convocado, previa expedición del nombramiento correspondiente.

Artículo 62.- El nombramiento es el documento mediante el cual se acredita al servidor público como miembro perteneciente al servicio público de carrera, el cual podrá ser provisional o definitivo; el primero será expedido a todos los servidores públicos de carrera de nuevo ingreso, el cual tendrá una vigencia de hasta seis meses, el segundo, tiene carácter permanente y otorga al servidor público de carrera los derechos que establece el presente Reglamento.

Artículo 63.- Los nombramientos deberán contener como mínimo los siguientes datos: Nombre, puesto, categoría, nivel, rango, partida presupuestal, duración de la jornada, sueldo y demás prestaciones, así como la unidad administrativa de adscripción y lugar donde prestará sus servicios, surtiendo efectos a partir de la fecha de su expedición, hasta que el Servidor Público deje de desempeñar su puesto por cualquier causa legal o personal o de acuerdo con su carácter de provisional o interino, cuando termine el plazo estipulado para cada caso.

Artículo 64.- Será obligación de los seleccionados, entregar en forma íntegra y oportuna la documentación requerida para el ingreso o promoción al puesto. El incumplimiento de esta obligación será causa suficiente para no otorgar el nombramiento respectivo ni ser contratado.

Artículo 65.- Al ser contratado, todo servidor público de Carrera, deberá recibir un curso de inducción general y otro al puesto en particular. En el caso de que se trate de Servidores Públicos que obtienen un nuevo puesto, por ascenso, recibirán la capacitación relativa a la inducción a ésta.

Artículo 66.- Las dependencias y entidades públicas, deberán contar con procedimientos y manuales actualizados de inducción general y al puesto, en particular los cuales se expresan como mínimo lo siguiente:

- I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y políticas;
- II. Objetivo de la institución y estructura de organización y funciones de las unidades administrativas. Directorio de Servidores Públicos;

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
CALLE 3
CHETUMAL, Q. ROO

pág. 32

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Facebook: Ayuntamiento de Solidaridad | Twitter: @solidaridadqroo | Instagram: @solidaridadqroo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023. Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

- III. Descripción de funciones de puesto, prestaciones, el régimen de seguridad social y las oportunidades de desarrollo en el marco del Servicio Público de Carrera; y
- IV. Derechos y obligaciones del Servidor Público.

Artículo 67.- Las dependencias son las responsables de planear, organizar e impartir la inducción general y la inducción al puesto.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL PLAN DE CARRERA
CAPÍTULO I**

DE LAS TRAYECTORIAS DE ASCENSO

Artículo 68.- Las trayectorias de ascenso serán de los siguientes tipos:

- I. **Vertical**, o trayectorias de especialidad y que son las que corresponden al perfil del puesto que lo sitúa dentro de un grupo de puestos, en cuyas posiciones ascendentes las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad y estarán dirigidas preferentemente a los servidores públicos de nivel inmediato inferior a la vacante o ser de carácter abierto o público; y
- II. **Horizontal**, o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de puestos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homogeneidad e incluso afinidad, entre los puestos que se comparen, comprobadas a través de sus respectivos perfiles. En este caso los Servidores Públicos que ocupen puestos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros grupos de puestos.

Artículo 69.- Los servidores públicos de carrera tendrán los mismos derechos de ascender en las trayectorias, siempre y cuando en condiciones de igualdad reúnan el perfil requerido.

Artículo 70.- Para participar en los procesos de ascenso, los servidores públicos de carrera, deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que para el caso establezca el Comité en las convocatorias respectivas.

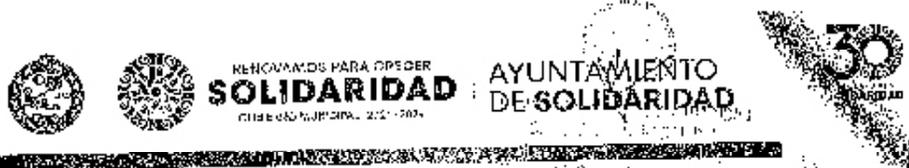
Artículo 71.- Los servidores públicos de carrera que accedan a otros grupos o ramas mediante el ascenso, tendrán preferencia para cubrir las plazas vacantes que se concursen.

pág. 33

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamiento de solidaridad



2023, Año del 30º aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 72.- Para participar en los procesos, los servidores públicos de carrera deberán tener una antigüedad de 12 meses como mínimo, en el grupo o rama a que pertenezca el puesto convocado.

Artículo 73.- Los ascensos sólo procederán ante vacantes definitivas y cuando el puesto esté debidamente autorizado y el servidor público de carrera, haya cubierto los requisitos del presente Reglamento.

Artículo 74.- Las promociones salariales serán procedentes, tomando como referencia la solicitud por parte del Subcomité de Evaluación del desempeño y los resultados de las evaluaciones, la acreditación de cursos de perfeccionamiento, así como otros requisitos determinados por el Comité.

Artículo 75.- Las causas válidas que posibilitarán los movimientos hacia otras ramas de puestos son las siguientes:

- I. Necesidades institucionales del servicio público;
- II. Supresión de plazas y puestos prescrita por el Comité;
- III. Cambios de adscripción promovidos por el personal adscrito, siempre que no se altere la funcionalidad de su área o se proporcione una baja en su capacidad de gestión;
- IV. Por efecto de una recontractación dictaminada por autoridad competente; y
- V. Aquellas otras que determine el Comité.

**TITULO OCTAVO
DE LA PROFESIONALIZACIÓN Y PERMANENCIA**

Artículo 76.- El Subcomité de Capacitación y Profesionalización coordinará el conjunto de medios institucionales a través de los cuales se capacite, actualice, certifique y profesionalice al servidor público de carrera, con el propósito de potenciar sus aptitudes y actitudes y proporcionarle alternativas de desarrollo, vía la adquisición de conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 77.- Los objetivos de la Profesionalización serán los siguientes:





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL - 2021 - 2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30.º aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos de carrera en sus puestos, propiciando la especialización en las tareas encomendadas; y
- II. Preparar a los servidores públicos de carrera para desempeñar funciones de mayor responsabilidad.

**CAPÍTULO I
DE LA FORMACIÓN**

Artículo 78.- La formación es el proceso de capacitación y mejora continua, de carácter obligatorio y permanente para todos los servidores públicos que forman parte del servicio público de carrera, iniciando con los cursos Básicos y de Formación Inicial a los de nuevo ingreso, seguido de los de Formación Continua con los que se capacitan y actualizan a los servidores públicos en activo en las habilidades o aptitudes que fortalezcan su formación, así como cualquier otra capacitación, taller, seminario, diplomado y otros, que nutran y fortalezcan su labor, apegados los programas establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 79.- El comité, a través del Subcomité de Capacitación y Profesionalización, conformará un programa permanente de capacitación, para alcanzar un desarrollo profesional, técnico, científico, físico y cultural de los servidores públicos de carrera. Estos estudios deberán ser tomados en cuenta para los ascensos y entre los méritos necesarios para ser parte del servicio público de carrera.

Se deberá contemplar la implementación de programas de educación que permitan a los servidores públicos de carrera, elevar su nivel académico. El programa de capacitación deberá ser integral contemplando los siguientes niveles:

- I. Inducción;
- II. Básico;
- III. Formación Continua;
- IV. Actualización;
- V. Especialización;

pag. 25

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx | RENOVAMOS PARA CRECER

@solidaridadayto
 @solidaridadayto
 @solidaridadayto



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL - 1924 - 2023

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

- VI. Promoción; y
- VII. Profesionalización.

Artículo 80.- Los planes y programas académicos de formación básica, deberán contener al menos las asignaturas que permitan efectuar labores de inspección y vigilancia y comprenderán conocimientos técnicos de la materia de que se trate.

Artículo 81.- A toda persona que concluya un programa de estudios se le hará entrega de la constancia correspondiente sin costo alguno. Doblado tumarse copia para el expediente del servidor público, para su debido registro.

Cuando alguna persona solicite copia certificada o reposición de los documentos, será a cargo del solicitante los costos de expedición y los derechos que señalen las Leyes de ingresos correspondientes.

La certificación por reposición será realizada por la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA

Artículo 82.- Por la naturaleza de las funciones que les competen a los servidores públicos de carrera, todos estarán sujetos a un proceso de renovación periódica para conservar su permanencia dentro de la plantilla laboral; de tal manera que la permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos para continuar como servidor público activo, establecidos en las leyes y reglamentos de la materia, así como del presente Reglamento.

Artículo 83.- Son requisitos para permanencia, los siguientes:

- I. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, lo cual acreditará mediante la respectiva Carta de Antecedentes No penales;
- II. Aprobar los cursos de capacitación y profesionalización;
- III. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- IV. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen conforme a las disposiciones del presente Reglamento;

pág. 34

www.gob.mx/quintana-roo | www.gob.mx/solidaridad | www.gob.mx/ayuntamiento-solidaridad

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @ayuntamientoayto



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD
SECRETARÍA DE GOBIERNO



2023. Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

- V. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VI. No padecer alcoholismo;
- VII. Someterse a los exámenes que establece el artículo 53 del presente Reglamento, en el momento que lo determine el Comité;
- VIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución como servidor público;
- IX. No incurrir en actos u omisiones que causen la pérdida de la confianza; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 84.- Además de los anteriores, se consideran igualmente requisitos de permanencia, los siguientes:

- I. Aprobar satisfactoriamente las evaluaciones que se apliquen con motivo de los cursos de capacitación, actualización y especialización;
- II. Cumplir con las metas operativas;
- III. Cumplir profesionalmente con los actos de servicio que le sean asignados;
- IV. Cumplir con sus deberes legales, en términos de la legislación vigente; y
- V. Los demás requisitos que establezca el presente Reglamento y legislación aplicable.

TÍTULO NOVENO
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

CAPÍTULO I
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 85.- El Subcomité de Evaluación del desempeño deberá considerar el conjunto de normas y métodos Institucionales que tendrán como finalidad instituir mecanismos de medición y evaluación de la productividad en el puesto y de los centros de trabajo, que sean a su vez parámetros para acreditar méritos y

pag 27





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

capacidades aplicables en los ascensos y promociones que se concursan y para el otorgamiento de premios y estímulos al personal.

Artículo 86.- La evaluación satisfactoria del desempeño y la productividad serán requisitos indispensables para la permanencia de un servidor público de carrera en su puesto y, en su caso, la promoción a puestos de mayor responsabilidad. Por lo anterior, su adopción constituirá un derecho y una obligación.

Artículo 87.- El proceso de evaluación del desempeño deberá ser aprobado por el Comité, debiendo cumplir con los siguientes objetivos:

- I. Evaluar a los servidores públicos de carrera en el desempeño de sus funciones;
- II. Servir como un parámetro para el otorgamiento de premios y estímulos;
- III. Proveer de información para mejorar el desempeño de la dependencia o entidad pública, en términos de eficiencia, efectividad, honestidad y calidad en el servicio;
- IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran en el ámbito de cada dependencia o entidad pública; e
- V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para tomar medidas correctivas, mismas que podrán determinar, en su caso, la separación de los servidores públicos de carrera de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 88.- La evaluación del desempeño del servidor público de carrera deberá incluir dos ámbitos, que serán:

- I. **Interno.** - Será la evaluación que se realiza al interior de la administración pública por parte de las instituciones y que mide la capacidad y desempeño de cada servidor público de carrera y de su centro de trabajo; y
- II. **Externo.** - Será la evaluación que se realiza al exterior de la Administración Pública y que permite percibir el nivel de satisfacción de la población receptora de bienes y/o servicios gubernamentales de cada servidor público y de cada oficina pública.

Artículo 89.- El Subcomité de Evaluación del desempeño deberá efectuar por lo menos una evaluación anual tanto interna como externa, sin menoscabo de las determinaciones que el Comité realice para efectuar otras evaluaciones.

pág. 18

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@municipio_solidaridad
 @municipio_solidaridad
 @municipio_solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
POR EL BIEN COMÚN DEL ESTADO

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, Q. ROO.



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 90.- Los factores fundamentales de evaluación del desempeño, para el logro de la permanencia productiva, un ascenso u promoción, son los siguientes:

- I. Méritos y aportaciones sustantivas a los métodos, resultados y cumplimiento de metas derivados del desempeño de un puesto;
- II. Formación, capacitación y nivel de profesionalización obtenido hasta el momento de la evaluación;
- III. Calificación obtenida en las dos últimas evaluaciones del desempeño;
- IV. Los ascensos logrados con anterioridad por el servidor público de carrera;
- V. Aportaciones que fomenten el ahorro y uso sustentable de recursos públicos, sin detrimento de la calidad del servicio;
- VI. Acatamiento irrestricto a los valores y principios de la función pública señalados en este Reglamento; y
- VII. Cumplimiento de los principios objetivos de valoración que son: capacidad, creatividad, calidad total, profesionalismo, responsabilidad y actitud laboral.

En todo caso, estos factores de evaluación deberán ser autorizados por el Comité, así como su modificación.

Artículo 91.- En todos los casos de procesos de evaluación deberán efectuarse con la dictaminación y vigilancia del Subcomité de Evaluación del desempeño y con sujeción a los principios de justicia, honradez, objetividad, claridad y transparencia. El personal evaluado será informado por escrito de los resultados de la evaluación y tendrá derecho a solicitar la revisión y consideración del dictamen, cuando considere que éste no se efectuó conforme a la normalidad aplicable.

Artículo 92.- Cuando el resultado de la evaluación de un servidor público de carrera no sea aprobatorio, deberá evaluarse nuevamente a los seis meses siguientes a la notificación que se le haga de dicho resultado. En este caso, deberá proporcionarse la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

Artículo 93.- Será causal de separación del servicio público de carrera, cuando el servidor público hubiere obtenido dos evaluaciones deficientes conforme al sistema de evaluación.

Artículo 94.- La evaluación externa, deberá realizarla en coordinación con el Subcomité de Evaluación del desempeño por medio de la realización de estudios

pág. 28

www.gobiernodecdsolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @solidaridad
 @solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL LOCAL 2016-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, Q. ROO



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

y/o encuestas que permitan determinar el nivel del Índice de satisfacción al usuario receptor de bienes y/o servicios gubernamentales. Esto permitirá que se instrumenten mecanismo de incentivos a favor de las dependencias, que se distingan en el trato al usuario, beneficiando, en suma, a los Servidores Públicos que en ellas laboran.

**CAPÍTULO II
DE LOS INCENTIVOS**

Artículo 95.- El Subcomité de Evaluación del desempeño será el responsable de realizar la valoración de méritos, que a través de la evaluación del desempeño, aporte la información necesaria para el otorgamiento de estímulos e incentivos acordos a la productividad, eficiencia, capacitación y demás factores relevantes del desempeño en el servicio público.

Artículo 96.- El Subcomité de Evaluación del desempeño propondrán al Comité, para su aprobación en su caso, con fundamento en lo establecido en el artículo anterior, el otorgamiento de estímulos, incentivos, premios, distinciones y reconocimientos, distintos al salario, a favor de aquellos servidores públicos de carrera que hayan, realizado contribuciones o mejoras a los procedimientos, al servicio, la imagen institucional o que se destaquen por la realización de acciones sobresalientes. Para su otorgamiento, los criterios y lineamientos serán propuestos por el Subcomité de Evaluación del desempeño, debiendo ser aprobados por el Comité.

Artículo 97.- Los estímulos e incentivos a la productividad serán determinados y/o modificados con base en el estudio del capítulo de servicios personales del presupuesto de egresos correspondiente y serán autorizados por el Comité.

Artículo 98.- En ningún caso dichos incentivos se considerarán como parte del paquete salarial y de prestaciones, previsto por la administración pública municipal.

**CAPÍTULO III
DE LA ESTABILIDAD LABORAL**

Artículo 99.- La estabilidad laboral implica la seguridad del servidor público de carrera para desempeñarse en su empleo con base en el mérito, tras haber cumplido satisfactoriamente con los procedimientos de evaluación previstos por el





RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Subcomité de Evaluación del desempeño, por este Reglamento y por las demás disposiciones que de él se deriven.

Artículo 100.- La estabilidad laboral del servidor público de carrera en el servicio público, dependerá fundamentalmente de su desempeño, productividad y profesionalización, así como del resultado de las evaluaciones y exámenes que periódicamente se le practiquen.

**CAPÍTULO IV
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

Artículo 101.- Los servidores públicos de carrera podrán dejar de desempeñar sus funciones de manera temporal, sin menoscabo de sus derechos. Las licencias podrán ser de dos tipos: con goce de sueldo por un periodo de hasta dos meses; y sin goce de sueldo por un periodo de hasta un año.

Artículo 102.- Las licencias a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse con goce de sueldo, únicamente cuando la separación sea con motivo de la profesionalización del servidor público, y por el tiempo que dure ésta, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la normatividad en materia de los derechos laborales aplicables. Para el otorgamiento de las licencias se requerirá solicitud del servidor público de carrera ante el Comité, el cual dictaminará la procedencia o no de la solicitud formulada, escuchando el parecer de su superior jerárquico inmediato. El Comité emitirá su dictamen por escrito, de manera fundada y motivada, notificando al servidor público solicitante.

Artículo 103.- Los servidores públicos de carrera que ocupen los puestos vacantes por licencia de su titular, recibirán una puntuación adicional en su evaluación de desempeño.

Artículo 104.- Los servidores públicos de carrera también podrán solicitar permisos para ausentarse de sus funciones. El permiso es la autorización que él o la titular de una unidad administrativa o dependencia municipal podrá otorgar a cualquier integrante de la misma que se encuentre bajo su adscripción, hasta el grado de Subdirector, para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un lapso de uno a cinco días, previa solicitud, por escrito en la cual justifique la necesidad de ausentarse de su servicio y la cual le será concedida si las necesidades las unidades administrativas o dependencias así lo permiten.

pág. 41

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx | RENOVAMOS PARA CRECER | @solidaridadqroo



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023. Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Dichos permisos deberán ser solicitados por escrito al superior jerárquico de la unidad administrativa o dependencia municipal que formen parte, y éste a su vez, independientemente de si se autoriza o no, hará del conocimiento de las mismas al Comité.

**CAPÍTULO V
DE LAS REMUNERACIONES**

Artículo 105.- El Subcomité de control y seguimiento deberá estar enfocado a normar y definir procedimientos para retribuir al trabajo conforme a requisitos de ocupación, grado de responsabilidad, dificultad y riesgo profesional que implique el desempeño de las tareas de cada puesto. Lo anterior de acuerdo con el marco legal y normativo establecido por los órganos competentes de la estructura gubernamental municipal.

Artículo 106.- El sueldo será uniforme para cada uno de los puestos consignados en el Catálogo General de Puestos, quedando comprendidos en los Presupuestos de Egresos respectivos.

Artículo 107.- Los puestos, grupos y ramas de puestos deberán relacionarse en su conjunto con las categorías salariales que les corresponda, procurando que entre un puesto inferior y el inmediato superior existan diferencias salariales proporcionales y equitativas.

Artículo 108.- Las remuneraciones de los servidores públicos de carrera deberán ser congruentes con el grado de responsabilidad y requisitos de cada puesto, así como con el desempeño y antigüedad en el servicio público. Para ello, el Subcomité de control y seguimiento procurará establecer un esquema que haga atractivo al empleado la promoción salarial dentro del puesto que esté desempeñando, así como el ascenso a otros de mayor responsabilidad en razón del mejoramiento económico que los signifique, estimulando de esta manera la participación en los programas de profesionalización y desarrollo.

Artículo 109.- El Secretario Técnico del Comité deberá supervisar que se mantengan permanentemente actualizados los tabuladores de sueldos con aperturas de rangos mínimos, medio y máximo por nivel salarial.

Artículo 110.- Los servidores públicos de carrera tendrán derecho a las prestaciones que se otorguen en forma complementaria al sueldo, ya sea en dinero

pág. 12

SECRETARÍA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
2023

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx | RENOVAMOS PARA CRECER | Ayuntamiento de Solidaridad | @solidaridadqr



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

o en especie, de acuerdo con lo que se establezca en las Condiciones Generales de Trabajo, las leyes de seguridad social y las demás disposiciones que en su caso emita y apruebe el Comité.

Artículo 111.- Sólo podrán hacerse retenciones por los conceptos que establecen las Leyes Laborales.

Artículo 112.- Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con un ciento por ciento más del salario asignado a las horas de jornada diaria.

Artículo 113.- Los costos totales del gasto por remuneraciones al personal deberán determinarse conforme a los lineamientos establecidos en el Presupuesto de Egresos para el año fiscal correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 114.- El Subcomité de control y seguimiento se encargará del conjunto de mecanismos que permitan medir y valorar los resultados de la operación del servicio público de carrera, las dependencias, entidades y la población, en función de la calidad de los bienes y/o servicios que presta el gobierno municipal en materia de inspección, en beneficio de aquélla.

Artículo 115.- El control del servicio público de carrera se ajustará a los siguientes lineamientos:

- I. El Comité será el responsable de la conducción estratégica del servicio público de carrera y para ello, evaluará periódicamente la forma en que se alcancen sus objetivos y se instrumenten sus estrategias y programas;
- II. El Comité, con el apoyo del Secretario Técnico, emitirá políticas que regirán los procedimientos y mecanismos de medición, evaluación y retroalimentación que fueran necesarios; y
- III. Los Titulares de las dependencias, a través del Subcomité de control y seguimiento, serán responsables de aportar los elementos e información para que al interior de sus unidades administrativas se realicen las acciones y se aporte la información necesaria para el control y evaluación del servicio público de carrera.

pág. 43

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@gobiernodesolidaridad
 @gobiernodesolidaridad
 @gobiernodesolidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2011-2024

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30.º aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Artículo 115.- El órgano de control municipal vigilará que se cumplan los objetivos del servicio público de carrera.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA SEPARACIÓN O TERMINACIÓN**

Artículo 116.- El Subcomité de control y seguimiento deberá integrar el conjunto de disposiciones e instrumentos conformados para que la separación por jubilación, del servidor público de carrera se realice de conformidad con las prestaciones derivadas de las leyes de seguridad social vigentes.

Artículo 117. Para efectos de este Reglamento, se entenderá como baja en el servicio público de carrera la separación forzosa del servidor público de carrera, por incurrir éste en los siguientes supuestos:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento;
- II. Presentar documentación alterada o falsa para participar en los concursos de oposición, para acreditar nivel académico o, en general, para cualquier otro trámite que desee realizar;
- III. Destruir información oficial sin autorización expresa para ello, o bien, alterar los datos contenidos en sus reportes e informes de trabajo, en detrimento de la planeación, control y evaluación de las actividades públicas;
- IV. Hacer uso de su puesto y/o prestigio institucional para obtener permisos o apoyos especiales de sus superiores, no tipificados en la Ley, Reglamento o disposiciones administrativas a las que esté sujeto;
- V. Hacer uso personal del puesto público y, en general, de los recursos materiales y financieros propiedad de la Administración Pública, así como de los recursos humanos adscritos a la misma;
- VI. Hacer uso de su autoridad y ámbito de competencia para efectuar trámites a favor propio o de terceras personas;
- VII. Ausentarse de su puesto, sin motivo justificado, tres días hábiles consecutivos;

pág. 11

www.gob.mx/solidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Facebook: Ayuntamiento de Solidaridad | Twitter: Ayuntamiento de Solidaridad



DE NOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 50 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

- VIII. Desempeñar otro empleo en la Administración Pública Local o contravenir las disposiciones de compatibilidad de empleos;
- IX. Ocupar su horario de labores para la resolución de asuntos de índole personal ajenos a las funciones públicas;
- X. Acudir a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de enervantes, salvo que hayan sido suministrados por prescripción médica y no imposibiliten su adecuado desempeño;
- XI. Abstenerse de participar en la profesionalización genérica, específica o de especialización que se le indique;
- XII. Solicitar a los miembros del Comité ser favorecido en el proceso de evaluación del desempeño;
- XIII. Obtener por tercera ocasión consecutiva una evaluación del desempeño con calificación de insuficiencia;
- XIV. Recomendar ante el Comité a familiares, subalternos o terceras personas para ingresar al Servicio Público de Carrera, sin mediar los procedimientos de ingreso respectivos;
- XV. Efectuar proselitismo político, filosófico o religioso durante su horario de labores, así como inducir a sus subalternos a cometer actos en detrimento de un adecuado clima organizacional y del cumplimiento de las metas institucionales; y
- XVI. En general, cualquier acción que contravenga los valores y principios del servicio público de carrera.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL REINGRESO**

Artículo 118.- El reingreso es el acto por el cual, quien habiendo obtenido un nombramiento, en términos del presente Reglamento, se reincorpora al servicio público de carrera, y sólo procederá cuando el servidor público se haya separado voluntariamente y no hayan transcurrido más de tres años desde su separación.

pág. 15

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @municipiosolidaridad
 @solidaridadgobmx



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

**AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD**



2023, Año del 30 aniversario de la
creación del Municipio de Solidaridad

Para reintegrarse al servicio público de carrera deberá someterse al proceso de ingreso o promoción que para tal efecto se convoque.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 119.- El Servidor Público podrá interponer el recurso de inconformidad en contra de los siguientes actos:

- I.- La exclusión o limitación a participar de los beneficios señalados en el artículo 14 del presente Reglamento;
- II. El resultado de la evaluación practicada a sus exámenes;
- III. La resolución de baja del servidor público de carrera;
- IV. La resolución que niegue el ingreso al servicio público de carrera; y
- V. Cualquier acto emitido por el Comité, que afecten la esfera de derechos del servidor público de carrera previstos en este Reglamento.

Artículo 120.- El procedimiento para tramitar el recurso de inconformidad será el siguiente:

- I. El promovente interpondrá recurso por escrito ante el Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se le hubiere notificado el acto o resolución, expresando el acto que impugna, los agravios que le fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando éstas sean lícitas y pertinentes para dilucidar la controversia;
- II. Si el promovente así lo solicita en su escrito, se suspenderá el acto que reclama;
- III. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;
- IV. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

Pág. 36

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

ayuntamiento de solidaridad @ayuntamientoPS



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023. Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

- V. El Comité podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinente, quienes hayan intervenido en los procedimientos de evaluación y selección;
- VI. El Comité acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de cinco días hábiles;
- VII. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, el Comité dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de treinta días naturales; y
- VIII. Ante la resolución dictada por el Comité se admitirá el recurso de revisión en los términos previstos en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 121.- El recurso de inconformidad relativo al procedimiento de selección, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

Artículo 122.- Los actos que se realicen en contravención o fuera de lo dispuesto por este Reglamento, podrán ser declarados nulos de pleno derecho, por el Comité, a instancia de la parte legítimamente agraviada.

Artículo 123.- Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso.

Artículo 124.- Corresponde al Ayuntamiento interpretar y normar lo relacionado con el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo Tercero.- Por única ocasión, para el caso establecido en el artículo 24 del presente Reglamento, el plazo para la instalación del Comité del Servicio Público de

Pág. 47

www.gobiernomunicipal.org.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

@municipio Solidaridad
 @municipio Solidaridad
 @municipio Solidaridad



RENOVAMOS PARA CRECER
SOLIDARIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL 2021

AYUNTAMIENTO
DE SOLIDARIDAD



2023, Año del 30 aniversario de la creación del Municipio de Solidaridad

Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, será de treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Cuarto.- Se derogan y quedan sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento, subsistiendo las que lo complementen.

RECIBIDO
MAY 31 2023

pág. 49

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx

RENOVAMOS PARA CRECER

Ayuntamiento de Solidaridad
 @AyuntamientoSolidaridad
 @ayuntamiento_solidaridad

Playa del Carmen, Solidaridad, Quintana Roo, a 11 días del mes de mayo del año 2023.

La que suscribe Lic. Kira Iris San, en mi calidad de Secretaria General del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Solidaridad, Quintana Roo, administración 2021-2024 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 62 y 120 fracción VIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

C E R T I F I C O

Que el presente documento consta de 52 fojas útiles, es reproducción fiel y exacta del original, Acuerdo mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento de Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y Anexo del acuerdo consistente en el Reglamento de Servicio Público de Carrera para los inspectores en materia de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Fiscalización, Comercio, Transporte, Saneamiento Ambiental y Medio Ambiente de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, aprobado en la Trigesima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, celebrada el 25 de abril del 2023, administración 2021-2024 originales que obran en los archivos de la Secretaria General del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.



MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD
SECRETARÍA GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO
Lic. Kira Iris San 2021-2024

Secretaria General del Honorable Ayuntamiento de
Solidaridad, Quintana Roo, administración 2021-2024



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 20, FRACCIÓN I, 21 Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, Y -----

-----CONSIDERANDO-----

QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, SE CREÓ COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SEGÚN EL ACUERDO APROBADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 17 DE ABRIL DEL AÑO 2009 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 23 DE ABRIL DE 2009 NUMERO 33 EXTRAORDINARIO TOMO I, SÉPTIMA ÉPOCA. -----

QUE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL ARTÍCULO 20 ESTABLECE QUE LOS SISTEMAS MUNICIPALES SE PODRÁN CREAR: I.- COMO ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES O II. COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES. APLICÁNDOSE A DICHO PRECEPTO LEGAL, SE CREÓ EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO. -----

QUE EL 21 DE OCTUBRE DEL 2021 SE INSTALÓ LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, SIENDO ÉSTA EL ÓRGANO DE AUTORIDAD EJECUTIVA DE ESTE SISTEMA, AL SER ELLA QUIEN RIGE LAS ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE DICHO SISTEMA, INICIANDO DESDE ENTONCES UN EXHAUSTIVO ANÁLISIS DE SU NORMATIVIDAD Y ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS. -----

QUE ESTA JUNTA DIRECTIVA ES GARANTE DE EL PRECEPTO LEGAL QUE SEÑALA QUE EL ACTUAR DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, DEBE SUJETARSE EN TODO MOMENTO A LA NORMATIVIDAD EN DONDE QUEDEN PLASMADAS REGLAS CLARAS QUE DEN CERTEZA Y SEGURIDAD JURÍDICA TANTO A LA POBLACIÓN COMO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS DENTRO DE ESTE SISTEMA, DEBIENDO DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A ASEGURAR LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS -----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a checkmark and the name 'STP'.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



REALIZÁNDOLOS DE UNA MANERA EFICIENTE Y ALINEADA. -----

QUE EL DÍA 18 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN EL TOMO I, NÚMERO 12 EXTRAORDINARIO EL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, APROBADO EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO, EL 18 DE ENERO DE LOS CORRIENTES.-----

QUE LAS MODIFICACIONES QUE SE PROPONEN EN EL PRESENTE ACUERDO ESTÁN ENCAMINADAS A AMPLIAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM Y PARTICULARMENTE ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE LOS GRUPOS MÁS VULNERABLES, TENIENDO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL LA CONCEPCIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO DE CALIDAD, EFICIENTE Y EFICAZ, DIRECCIONANDO EL MANEJO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE MÁS LO NECESITA, COADYUVANDO ASÍ CON EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.--

QUE LA REFORMA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN, CONTRIBUYEN A LA ORIENTACIÓN DEL QUE HACER DESDE LAS PERSPECTIVAS ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA, DANDO SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS YA INICIADOS POR ESTA ADMINISTRACIÓN EN CUANTO A LA DESINCORPORACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, A SU NUEVO REGLAMENTO Y ESTRUCTURA, CONCRETÁNDOSE LA VISIÓN DE UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO CON POLÍTICAS PÚBLICAS QUE REFLEJEN EL BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, DANDO COMO RESULTADO UN EQUILIBRIO ENTRE LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN Y EL GASTO EJECUTADO. -----

QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULUM, QUINTANA ROO TIENE LA ATRIBUCIÓN DE IMPLEMENTAR Y ESTABLECER LINEAMIENTOS, NORMAS Y OBJETIVOS QUE DEN FORMA A SUS ACCIONES EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES, SIENDO LOS MÁS CERCANOS A LAS PROBLEMÁTICAS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE -----

QUE SU PROPÓSITO ESTÁ ORIENTADO A IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA NORMATIVA, DE PLANIFICACIÓN Y OPERATIVIDAD QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES OPORTUNAS QUE DEN RESPUESTA Y SATISFAGAN DE MANERA PUNTUAL Y CERTERA LAS NECESIDADES DE LOS MÁS VULNERABLES CON APEGO A LAS ATRIBUCIONES O FUNCIONES QUE LE SON RECONOCIDAS EN LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y LAS LEYES ESTATALES DE ASISTENCIA SOCIAL.-

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a checkmark and the name 'SPG'.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



QUE ES IMPRESCINDIBLE QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, CUENTE CON NUEVOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO, QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y QUE PERMITAN CUMPLIR CABALMENTE CON LOS FINES Y ATRIBUCIONES QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDEN.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y CONSIDERACIONES PREVIAMENTE SEÑALADAS, SE HA TENIDO A BIEN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, EL SIGUIENTE.

ACUERDO

PRIMERO.- SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM QUINTANA ROO

OBJETO

Los presentes lineamientos tienen por objeto fijar las directrices de racionalidad y disciplina presupuestaria que establezcan los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades tendientes a la aplicación de recursos humanos, materiales y financieros, así como el ejercicio y control del presupuesto autorizado, en los procedimientos administrativos y contables del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a checkmark and the number 3.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos serán aplicables a todas las Coordinaciones, Departamentos y en general a todas las Unidades Administrativas que conforman el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum.

MARCO JURÍDICO

Estos lineamientos tienen sustento entre otras disposiciones en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- Código Fiscal de la Federación;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Manuales, Reglas, Postulados y Normas aplicables emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- Ley del Impuesto al Valor Agregado;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios;
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, que establece como órganos superiores al:

**ÓRGANOS SUPERIORES DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DE ASISTENCIA SOCIAL
CON LAS FACULTADES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
TULUM, QUINTANA ROO**

- A. El Patronato;
- B. La Junta Directiva; y
- C. La Dirección del Sistema

CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

- 1. ORDEN DE TRAMITE
- 2. REQUISITOS FISCALES.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- 3. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS COMPROBANTES.
- 4. REQUISITOS DEL TRÁMITE DE SOLICITUD PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
- 5. REQUISITOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
- 6. TRÁMITE DE PAGO DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS
- 7. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS
- 8. APERTURA Y REPOSICIÓN DE FONDOS REVOLVENTES
- 9. VIÁTICOS
- 10. GASTOS POR COMPROBAR
- 11. REEMBOLSO DE GASTOS
- 12. APOYOS A TERCEROS, INSTITUCIONES SOCIALES, EDUCATIVAS Y ORGANIZACIONES DE CUALQUIER INDOLE
- 13. COMPRAS DIRECTAS Y/O CONTRATOS
- 14. ACTIVOS FIJOS
- 15. ADQUISICIONES Y CONTROL
- 16. PRÉSTAMOS A CUENTA DE NÓMINA
- 17. FINIQUITOS
- 18. ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN
- 19. AGUINALDO
- 20. PRIMA VACACIONAL
- 21. INCAPACIDADES Y LICENCIAS

CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO

1.- ORDEN DE TRAMITE

- I. La Dirección, Coordinación o Departamento será la que procederá al primer vínculo de un trámite de adquisición de un bien o contratación de un servicio, mediante el formato de la hoja de requisición a través de Oficialía Mayor en el departamento de Recursos Materiales.
- II. Una vez dado el visto bueno de la requisición por el Departamento de Recursos Materiales, la Dirección, Coordinación o Departamento procederá a realizar su



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- solicitud de compra del bien o servicio debidamente firmada y sellada por el área solicitante.
- III. Teniendo preparado la solicitud de compra del bien o servicio por la Dirección, Coordinación o Departamento se procederá a la revisión y validación presupuestal para su adquisición, siendo esta sellada y firmada por el Departamento de Egresos para su seguimiento.
- IV. En el caso del trámite para la solicitud del pago a proveedor el Departamento de Recursos Materiales será la encargada de remitir los CFDI de los proveedores donde se adquirieron los bienes o servicios a las Direcciones, Coordinaciones o Departamentos solicitantes de la compra, debidamente sellada y firmada por la misma.
- V. De igual manera la Dirección, Coordinación o Departamento con la información recibida por el Departamento de Recursos Materiales procederá a la realización de la solicitud del pago a proveedor debidamente sellada y firmada por el área solicitante
- VI. Posteriormente el área tramitante realizará la entrega de la documentación al Departamento de Egresos para la revisión, firma y sello.
- VII. Los tramites de solicitudes de fondos revolventes, gastos a comprobar y viáticos su primer paso a seguir en el proceso es con el Departamento de Egresos donde se llevará la revisión y validación presupuestal de las mismas, quedando selladas y firmadas por el departamento en mención. La Dirección Administrativa será la encargada de validar todos los trámites correspondientes para la ejecución del gasto corriente, indicando con ello que el trámite cumple con todo lo establecido y procede a los siguientes filtros.
- VIII. Todos los trámites después de llevar a cabo sus filtros correspondientes en primera instancia serán entregados en Dirección General para la firma de autorización de la compra, contratación de servicio, fondo revolving, gasto a comprobar o viático.
- IX. De la misma manera serán luego remitidos a la Contraloría Interna para la revisión y sello de cumplimiento con los lineamientos de ejecución de gasto.
- X. La Dirección General es la encargada de realizar el oficio de autorización de transferencia después de que la Contraloría Interna ya haya sellado los tramites.

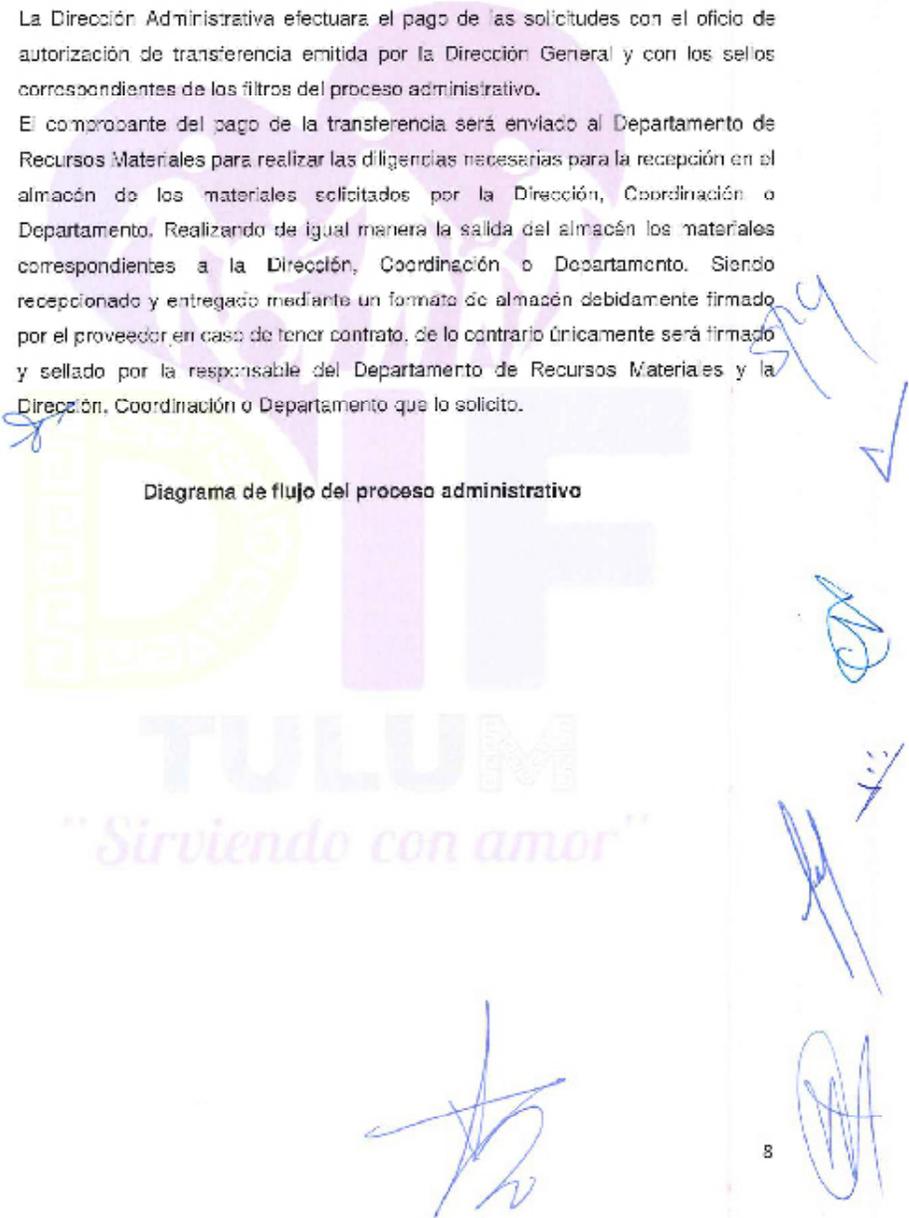


SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- XI. La Dirección Administrativa efectuara el pago de las solicitudes con el oficio de autorización de transferencia emitida por la Dirección General y con los sellos correspondientes de los filtros del proceso administrativo.
- XII. El comprobante del pago de la transferencia será enviado al Departamento de Recursos Materiales para realizar las diligencias necesarias para la recepción en el almacén de los materiales solicitados por la Dirección, Coordinación o Departamento. Realizando de igual manera la salida del almacén los materiales correspondientes a la Dirección, Coordinación o Departamento. Siendo recepcionado y entregado mediante un formato de almacén debidamente firmado por el proveedor en caso de tener contrato, de lo contrario únicamente será firmado y sellado por la responsable del Departamento de Recursos Materiales y la Dirección, Coordinación o Departamento que lo solicito.

Diagrama de flujo del proceso administrativo



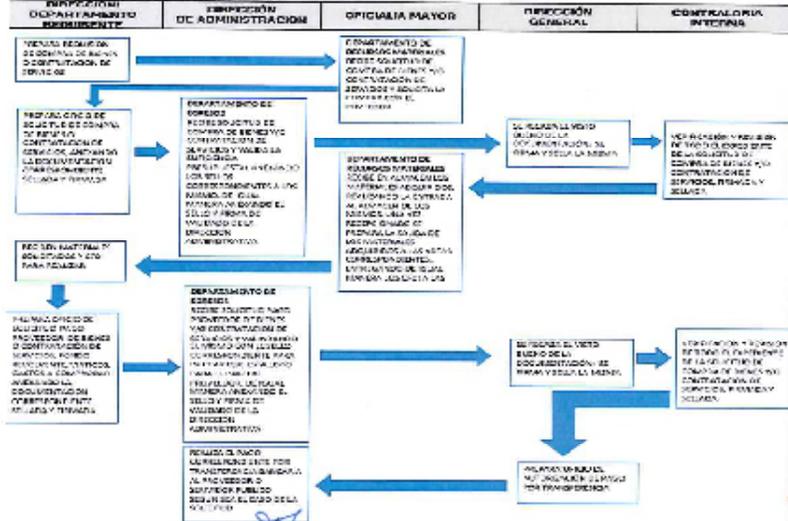


SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2021-2024



DIAGRAMAS DE FLUJO

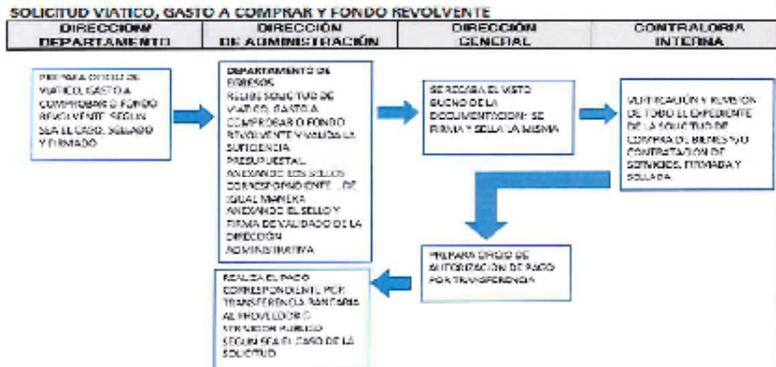
SOLICITUD LUMPIRA Y PAGO PROVEEDOR



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2021-2024



2.- REQUISITOS FISCALES

La documentación comprobatoria para su aceptación deberá estar expedida con los siguientes requisitos legales:

- I. El nombre impreso de la denominación o razón social del emisor y receptor, domicilio fiscal con C.P. del emisor y receptor, número de folio fiscal, fecha, clave del RFC del emisor y receptor, forma y método de pago, uso del CFDI y régimen fiscal del emisor y receptor. Los contribuyentes con más de un establecimiento deberán señalar el domicilio en donde se expida dicho CFDI.
- II. Estar facturado a favor del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO: RFC DID0904172F3; CON DOMICILIO EN AVENIDA 18 ENTRE 25 Y CALLE 28, MZA, 174 LOTE 01, COLONIA TUMBEN KAA, C.P. 77760, TULUM, QUINTANA ROO.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- III. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra.
- IV. Cuando se trate de pagos por servicios profesionales prestados por personas físicas, o cuando el Régimen Fiscal al que pertenezca la persona física así lo requiera, se deberá realizar la retención del I.S.R.
- V. Anexar el XML del Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI).
- VI. Anexar la verificación del comprobante fiscal de acuerdo al portal del SAT;
- VII. En caso de que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) sean expedidos en PPD y POR DEFINIR, se anexarán los Recibos Electrónicos de Pago (REP) para justificar el pago.
- VIII. Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en el que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas de impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos. Tratándose de contribuyentes que prestan servicios personales, cada pago que perciban con la prestación de sus servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.
- IX. Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un CFDI por el valor total de la operación, al momento en que se realice una operación que afecte el importe total del comprobante se expedirá Recibo Electrónico de Pago (REP) por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



que establezcan las disposiciones fiscales vigentes, los cuales deberán estar relacionados con el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, además de señalar los números de parcialidades pagadas.

- X. Señalar la forma en que se realizó el pago, conforme al Catálogo Forma de Pago, emitido por la autoridad competente.
- XI. Las facturaciones generadas por recursos erogados por concepto de gastos a comprobar tendrán como forma y método de pago el señalado en los Catálogos de Forma y Método de Pago del SAT.
- XII. Para efectos del pago directo de facturas que se soliciten a través del Área de Egresos, su método de pago será en una sola exhibición, su forma de pago de acuerdo al Catálogo Forma de Pago.
- XIII. Para efecto del pago a crédito, su método de pago será "Pago en Parcialidades o Diferido (PPD)" y su forma de pago "Por Definir (99)". Invariablemente deberá contarse con los "Recibos Electrónicos de Pago", expedidos por el proveedor.
- XIV. El área responsable de la compra se encuentra obligada a solicitar al proveedor el archivo electrónico XML del comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) con la representación impresa y verificación; a su vez, debe generar el acuse de validación emitida por el Servicio de Administración Tributaria, documentos que deberán entregarse al Área de Egresos de manera impresa y digital para su verificación y cuando corresponda de manera digital al área de Recursos Materiales.
- XV. Los CFDI en representación impresa y XML para efectos de realizar el trámite que corresponda con la firma y sello del área solicitante.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- XVI. Las operaciones de los recursos federales o que incluyan parcialmente recursos propios, deben cumplir las reglas de operación del programa del que se trate, además de los requisitos administrativos que correspondan de conformidad con las leyes y disposiciones del orden federal.
- XVII. Todos los trámites de pago desde su inicio deben de ser registrados en el sistema contable.
- XVIII. Todos los CFDI deberán cumplir los requisitos que establecen las disposiciones fiscales vigentes.

3.- REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS COMPROBANTES.

- I. La documentación comprobatoria del gasto deberá emitirse a nombre del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.
- II. Nombre, sello y firma del titular del área solicitante, validación con sello y firma de la Dirección Administrativa y autorización con sello y firma del Director General.
- III. Descripción breve y concreta del uso y destino del gasto especificando la finalidad, el objeto y el periodo de la ejecución del mismo.
- IV. En los casos del MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS oficiales o adquisición de refacciones o materiales, se deberá señalar marca, modelo, número de serie, placa del vehículo, número de inventario en los oficios y CFDI, adjuntando el formato de diagnóstico de Parque Vehicular.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- V. En el caso de gasto POR CONSUMO DE ALIMENTOS exclusivamente al personal del Sistema DIF Tulum, se deberá anexar una lista en original del nombre completo y firma del personal beneficiado a fin de explicar el motivo de la reunión o situación extraordinaria que originó el gasto.
- VI. TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER ORIGINALES (solicitud, comprobante de pago y orden de salida, requisición de compra.).
- VII. NO SE ACEPTARÁN COMPROBANTES CON tachaduras, enmendaduras, datos alterados o que no reúnan los requisitos fiscales vigentes.
- VIII. NO SE ACEPTARÁN COMPROBANTES EN LOS QUE SE INDIQUEN COMPRAS GLOBALES de mercancías en el concepto tales como "varias" "compras varias" "medicamentos" "refacciones" por lo que deberán señalarse detalladamente los artículos adquiridos, cantidades y montos.
- IX. Tratándose de COMPROBANTES EMITIDOS POR TIENDAS DE AUTOSERVICIO, ABARROTES, éstas deberán anexar el ticket de compra con una copia fotostática simple del mismo.
- X. En el caso de COMPRA DE UNIFORMES para el personal operativo y/o administrativo, se deberá anexar una relación de las personas que recibieron este beneficio, anotando el nombre completo y la firma.
- XI. En el caso de que el trámite de PAGO SEA DERIVADO DE UN CONTRATO Y/O CONVENIO solo se requerirá en el primer pago, anexar una copia fotostática simple debidamente firmada, en los consecutivos solo se especificará el número de



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



contrato, numero de oficio de autorización en donde se realizó el primer pago y vigencia.

- XII. Los comprobantes por conceptos de TARJETAS DE PRESENTACIÓN, RECIBOS OFICIALES Y BELLOS, deberán anexar una muestra de las adquisiciones realizadas. Las tarjetas de presentación solo se autorizan para el Director General.
- XIII. Cuando se trate de servicios de REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, así como la compra de componentes de los mismos, requerirá anexar dictamen y diagnóstico técnico de la Unidad de informática.
- XIV. En los casos de REPARACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO DEL AIRE ACONDICIONADO, el Departamento de Servicios Generales y Parque Vehicular del Sistema DIF Tulum, deberá emitir la lista del material requerido para su instalación y/o mantenimiento, dictamen y diagnóstico.
- XV. Cuando se trate de servicios de REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS oficiales, así como la compra de refacciones, se deberá anexar dictamen y diagnóstico el Departamento de Servicios Generales y Parque Vehicular.
- XVI. No se aceptarán notas de venta o de máquina registradora como comprobante de gasto.
- XVII. Cuando se trate de la comprobación del gasto por concepto de gasolina, se deberá anexar la bitácora con las siguientes descripciones: fecha, importe, uso y los tickets de carga de combustible, a más tardar los 2 días hábiles posteriores al mes en que se solicitó el gasto, cumpliendo con los requisitos administrativos del presente título. La bitácora de combustible deberá realizarse de la siguiente forma:

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO 				
BITACORA DE COMBUSTIBLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:				
FECHA	IMPORTE	USO	NOMBRE	FIRMA

4.- REQUISITOS DEL TRÁMITE PARA SOLICITUD POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

- I. La documentación soporte deberá ser turnada a la Dirección General para su autorización, previamente analizada y verificada por la Dirección Administrativa que deberá validar la suficiencia presupuestal y la Dirección de Oficialía Mayor a través del Departamento de Recursos Materiales quien dará inicio al procedimiento de adquisición de bienes, servicios y arrendamiento y/o los trámites que correspondan.
- II. Para el pago de publicación (difusión) se deberá anexar el recorte periodístico, revista, CD o memoria extraíble.
- III. En caso de contratación de perifoneo, se deberá de anexar la grabación de manera digital, por medio de memoria extraíble o CD, así como el mensaje de manera impresa.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- IV. Todo pago por adquisiciones de activos fijos, deberán de contar con la solicitud, el formato de requisición, la cotización y el resguardo del bien, pues son parte del patrimonio del sistema DIF Municipal de Tulum.

5.- REQUISITOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS.

- I. El Departamento de Recursos Materiales será el área responsable de las adquisiciones de bienes y servicios que solicite el Director General, Directores y Coordinadores de área.
- II. Las adquisiciones de bienes y servicios deberán sujetarse a los siguientes montos autorizados:
 - A) Para las cantidades menores a un importe de \$ 3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100 MXN) incluido el IVA, deberá presentar una cotización adicional y su respectivo soporte documental.
 - B) A partir de un importe mayor a \$3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100 MXN) incluido el IVA, deberá presentar dos cotizaciones adicionales y su respectivo soporte documental.
- III. Todos los trámites deberán anexar los documentos que se requieran según sea el caso, sin excepción alguna (solicitud, formato de requisición, cotización, entre otros).



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



6.- TRÁMITE DE PAGO DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO.

Son los pagos de las erogaciones derivadas por la prestación de un servicio, (mantenimiento, arrendamiento, asesorías, consultorías, etc.), que requieran las unidades administrativas para cumplir con los planes o programas establecidos, sujetándose a lo siguiente:

- I. Cumplir con los requisitos fiscales que solicita la Dirección Administrativa;
- II. Oficio de solicitud especificando el servicio a contratar;
- III. Autorización del servicio directo por la Dirección General y Dirección Administrativa, revisado por el Departamento de Recursos Materiales;
- IV. CFDI del servicio prestado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum Quintana Roo, en original, plasmando el uso y destino del gasto, así como también las firmas de autorización correspondiente en el CFDI; y
- V. Si el servicio rebasa los \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 MXN) deberá de presentar el convenio del proveedor con el Sistema DIF, en su caso el contrato avalado por el comité de adquisiciones.

7.- TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS.

Para efectos de pago por adquisición de bienes y servicios, la Dirección Administrativa, deberá efectuarlo mediante transferencias electrónicas a los proveedores, una vez recibida la documentación para su calendarización de pago, en relación con lo siguiente:



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- A) El proveedor o prestador del servicio contratado deberá presentar su Constancia de Situación Fiscal y por escrito sus datos para el pago vía transferencia electrónica de bienes y servicios al Departamento de Recursos Materiales, proporcionando el nombre o razón social, número de cuenta bancaria, número de clabe interbancaria y el nombre del banco firmada y/o sellado por el interesado; el cual deberá estar anexo únicamente el nombre o razón social y número de cuenta bancaria o clabe interbancaria en la solicitud de pago enviada al área de Egresos.
- B) Tratándose de transferencias al personal del Sistema DIF para pago de viáticos, gastos por comprobar, reintegro y en su caso el fondo revolvente, deberán entregar copia de su identificación oficial con fotografía, número de empleado o nómina, así como número de cuenta bancaria, número de tarjeta de débito, CLABE interbancaria y el nombre del banco.
- C) Para efectuar la transferencia, el área de Egresos enviará la documentación con su respectiva autorización de Dirección General para realizar la transferencia bancaria al responsable del área de bancos, especificando el nombre del beneficiario, concepto de transferencia, la cuenta bancaria, la CLABE interbancaria y el monto a depositar.
- D) Toda transferencia bancaria deberá contener las rubricas del Director General y Director Administrativo del Sistema DIF en caso de viáticos, gastos por comprobar, fondos revolventes en el comprobante bancario deberán contener sus rubricas de los servidores públicos que reciban recurso, así como también del responsable del área de bancos, especificando el nombre del beneficiario, concepto de la transferencia, la cuenta bancaria, la CLABE interbancaria y el monto a depositar.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERÍODO 2021-2024



8.- APERTURA Y REPOSICIÓN DE FONDOS REVOLVENTES.

- I. El Fondo Revolviente, es el importe o monto que se autoriza para que se destine a cubrir los gastos por necesidades operativas y/o urgentes del área con la finalidad de no entorpecer la administración pública de este Sistema DIF y poder estar en condiciones de hacer frente a gastos menores.
- II. Para la asignación y control del Fondo Revolviente se deberá cumplir con los procedimientos y políticas siguientes:

Para su asignación:

- A) El Director General, por conducto del Director Administrativo autorizará el Fondo Revolviente a solicitud expresa del Titular del área, mediante escrito dirigido al Director General con atención al Director administrativo y especificando la finalidad, el monto, nombre y puesto del responsable del fondo.
- B) La autorización se dará en función a las necesidades de la unidad administrativa solicitante y para cubrir requerimientos estrictamente necesarios en el desarrollo de sus actividades.
- C) Los responsables del manejo de estos Fondos serán las personas designadas expresamente por el Director General mediante oficio, debiendo quedar registradas las firmas para la solicitud y comprobación de gastos que afectan a dichos fondos, además del pagaré y recibo firmado de guarda, custodia y responsabilidad del manejo del fondo, quedando estos documentos bajo custodia de la Dirección Administrativa.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



Handwritten signature

- D) La Dirección Administrativa deberá hacer del conocimiento al área de Egresos de las personas que tengan asignados Fondos Revolventes.
- E) El Fondo Revolvente en ningún caso podrá ser transferido a otra persona, en caso de cambio de adscripción o baja, el responsable del fondo deberá realizar la cancelación y reintegro del mismo, debiendo solicitar a la Dirección Administrativa la constancia de no adeudo.
- F) Los montos de los Fondos Revolventes no podrán ser mayores a la cantidad de \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 MXN) con excepción del Departamento de Recursos Materiales, el cual no podrá exceder de \$25,000.00 (Veinte y cinco mil pesos 00/100 MXN), salvo que exista autorización por escrito de Dirección General del Incremento.
- G) Los recursos de los Fondos Revolventes solo podrán destinarse a cubrir erogaciones imprevistas que deban afectar las partidas presupuestales comprendidas en los Capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Transferencias, Asignaciones y Subsidios".
- H) Los recursos de los Fondos Revolventes de las áreas solo podrán aplicarse, cuando éstos cuenten con disponibilidad presupuestal en las partidas para los cargos relativos.
- I) Los Fondos Revolventes no podrán destinarse a ningún tipo de inversión financiera que genere rendimiento, así como tampoco mantenerlo en cuentas bancarias personales.

Handwritten checkmark and signature

"Sirviendo con amor"

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



[Firma]

Para la comprobación:

- I. La reposición de los Fondos Revolventes podrá realizarse a partir del 60% ejercido, en caso, de tener CFDI con I.S.R. la reposición se realizará de forma inmediata.
- II. Los documentos de gastos ejercidos que se presenten para reposición del Fondo Revolvente deberán estar debidamente requisitados en los términos de la Ley del I.S.R. de la Resolución Miscelánea Fiscal y del Código Fiscal de la Federación, así como autorizados con la firma autógrafa del responsable del Fondo Revolvente.

Los requisitos para la reposición del Fondo Revolvente, son los siguientes:

- I. La reposición del gasto del Fondo Revolvente deberá presentarse mediante oficio dirigido al Director General con atención al Director Administrativo, en el que se detallarán los siguientes conceptos de los comprobantes: fecha, partida, folio fiscal del CFDI, nombre del proveedor, concepto del gasto e importes. Descripción clara y precisa del uso y destino del gasto en la documentación comprobatoria.
- II. No se aceptarán tiras de máquina sumadora o registradora como documento comprobatorio, debiéndose solicitar expedición de CFDI. (Aún cuando éstas provengan de máquinas de comprobación fiscal).
- III. No se aceptará como documento comprobatorio las notas de venta o CFDI en las que se indiquen "Artículos Varios".
- IV. Únicamente se efectuarán reembolsos contra la documentación original comprobatoria de las operaciones descritas.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- V. Todos los comprobantes deberán ser autorizados para su pago por el Director General y por el Director Administrativo.

Los recursos de los Fondos Revolventes en ningún caso podrán utilizarse para efectuar las erogaciones siguientes:

- I. Servicios Personales (Sueldos, Honorarios y Compensaciones);
- II. Préstamos Personales;
- III. Cambios de cheques personales;
- IV. Contratación de asesoría, estudios e investigaciones;
- V. Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios para oficinas y Mobiliario y Equipo. (Efectuarán a través de Recursos Materiales); y
- VI. La Dirección Administrativa, rechazará la comprobación Integra efectuada por el responsable del Fondo, cuando algunos comprobantes contengan errores, borraduras, enmendaduras, o bien cuando los comprobantes presentados no reúnan alguno de los requisitos legales citados con anterioridad, así como también los relacionados en el Catálogo de Observaciones;
- VII. Los fondos revolventes se sujetarán a las siguientes disposiciones:
 - A) La Contraloría Interna podrá realizar arquezos periódicos y en forma sorpresiva a los responsables de Fondos Revolventes, para lo cual se deberán programar por lo menos una vez cada cuatro meses, los cuales se practicarán por personal del área mencionada;



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- B) Los Fondos Revolventes autorizados deberán ser comprobados en su totalidad, para que sean cancelados contablemente, a más tardar en el período comprendido del 20 al 25 de noviembre, para el cierre del ejercicio fiscal, excepto los fondos revolventes que el Director General señale que sean necesarios que sigan en función los cuales tendrán que ser cancelados a más tardar el día 15 de diciembre. En caso de contar con efectivo, deberá reintegrar la devolución correspondiente, anexando la ficha de depósito original en la cancelación;
- C) Será responsabilidad de la Dirección Administrativa, así como de los responsables de los fondos, la revisión y control del correcto manejo de los recursos asignados y el cumplimiento cabal de lo dispuesto en las presentes normas.
- D) La cancelación de un Fondo Revolvente se efectuará ante la Dirección Administrativa, y la persona a la que se le haya asignado, será el responsable de la comprobación del fondo a su cargo.
- E) En caso de no seguir las normas antes mencionadas serán acreedores de las sanciones que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

9.- VIÁTICOS

Los viáticos son asignaciones de recursos para cubrir gastos exclusivos de alimentación y transporte local (taxis, taxis de sitios en instalaciones aeroportuarias) en la zona de comisión, derivados de una asignación de trabajo, fuera de la localidad de donde se encuentra su centro de trabajo. En el caso de alimentos y transporte local (taxis colectivos) será sin comprobar.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- I. Deberán cumplir con los requisitos que a continuación se señalan:
 - A) Presentar oficio de comisión firmado por el titular de área o Director General.
 - B) Presentar el formato de comisión debidamente firmado y sellado por el titular de la oficina del lugar de la comisión.
 - C) Firma del formato resguardo de viáticos por el servidor público comisionado.
 - D) El oficio de solicitud de viáticos debe especificar el uso y destino.
 - E) Todos los comprobantes deberán tener plasmado el uso y destino del gasto.
 - F) Los comprobantes deberán de tener firma y sello del Director General que autoriza y la firma del titular del área.
 - G) Oficio de comprobación de viáticos donde se detallan cada uno de los comprobantes.
 - H) Los viáticos no deberán de exceder de 5 días hábiles de comisión, aquellos casos excepcionales en los que por naturaleza de la comisión se encuentren fuera de este término serán autorizados por escrito con el Director General notificando a la Dirección Administrativa.
- II. Todo lo referente a Viáticos debe sujetarse a las siguientes consideraciones:
 - A) Para que una comisión proceda, se debe anexar el oficio, invitación o programa expedidos por la autoridad o responsable donde se requiera la presencia del servidor público.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- B) La solicitud de viáticos debe tramitarse como mínimo con 5 días hábiles de anticipación mediante el formato de ministración de viáticos debidamente llenado, los casos extraordinarios se sujetan a la aprobación del titular de la Dependencia y de la Dirección Administrativa.
- C) Únicamente deben otorgarse viáticos por los días señalados en los oficios expedidos por las autoridades o responsables donde tuvo lugar la comisión, tomando en cuenta la permanencia únicamente cuando los horarios de las actividades la hagan necesaria.
- D) En ningún caso se harán pagos adicionales, excepto que por razones debidamente justificadas se hubiera prolongado la estancia, en este caso requerirá un trámite nuevo de manera extraordinaria.
- E) El recurso otorgado por viáticos deberá ajustarse al tabulador de viáticos vigente y contener:
 - Copia de oficio de comisión.
 - Copia de la invitación o el documento que avale el viaje.
 - Copia del formato de comisión debidamente firmado por el director.
 - Constancia de desempeño en oficinas fuera de su adscripción debidamente sellada por las oficinas externas en donde se hayan realizado las tareas encomendadas (Formato de certificación de viáticos) en su caso.
 - Anexar documentación comprobatoria (fotos, constancias, diplomas, certificados, folletos, manuales, programa del evento).



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



TABULADOR DE VIÁTICOS.

Los comisionados se deberán de sujetar al siguiente tabulador:

Estatal.- A los Municipios de Othón P. Blanco, Benito Juárez, Lázaro Cárdenas, José María Morelos, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Solidaridad, Isla Mujeres, Cozumel y Puerto Morelos.

Nacional.- A cualquier Estado de la República Mexicana.

- a) **Cuota Diaria ESTANCIA MAYOR A 8 HORAS.**- Las comisiones de trabajo que por naturaleza requieran una estancia mayor a 8 horas, estarán regidas por el tabulador siguiente: (si se pernocta se contemplará hospedaje)

ESTATAL

CARGO	ALIMENTACION SIN COMPROBAR	HOSPEDAJE	TRANSPORTE
Director General	\$1,100.00	\$1,200.00	*se determinará conforme a la zona
Coordinadores y demás personal del Sistema DIF que se comisione.	\$800.00	\$1,200.00	*se determinará conforme a la zona

En las comisiones a destinos nacionales, será el Director General, quien autorice al funcionario los días de duración de la comisión y el importe de los viáticos que se asignarán, así como el costo estimado de los servicios de hospedaje, alimentación y pasajes.

- b) **Cuota MENORES A 8 HORAS.**- Las comisiones de trabajo que se realicen en los Municipios de Othón Pompeyo Blanco, Bacalar, José María Morelos, Benito Juárez, Cozumel, Isla Mujeres y Lázaro Cárdenas menores a 8 horas, estarán regidas de acuerdo al tabulador siguiente: (si no se pernocta).



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



CARGO	ALIMENTACIÓN SIN COMPROBAR	TRANSPORTE
Director General	\$900.00	*se determinará conforme a la zona
Coordinadores y demás personal del Sistema DIF que se comisione.	\$700.00	*se determinará conforme a la zona

En caso de que las comisiones se extiendan en un lapso mayor a 8 horas y menor a 12 horas en los municipios no mencionados en el presente inciso, se sujetarán al tabulador mencionado en el inciso A en alimentación sin comprobar.

c) Los Viáticos por comisiones menores de 8 horas, en caso de tratarse de comisiones a los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Puerto Morelos, Solidaridad o distancias similares a ésta; se cubrirán de la siguiente manera:

CARGO	ALIMENTACIÓN SIN COMPROBAR	TRANSPORTE
Director General	\$600.00	*se determinará conforme a la zona
Coordinadores y demás personal del Sistema DIF que se comisione.	\$400.00	*se determinará conforme a la zona

Cuando en la movilización o traslados se utilice un vehículo del Sistema DIF el titular de la dependencia suministrará valores de gasolina o indicará la forma de carga del



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



combustible, para lo cual además de justificar la comisión como ha sido señalado deberán registrarse en la bitácora de combustible. En caso de que no hubiera vehículo disponible para la movilización o traslado, el Director General será quien autorice al funcionario el importe de los viáticos y combustible.

10.- GASTOS POR COMPROBAR

Entiéndase como Gastos por Comprobar, al pago anticipado por medio de transferencia bancaria de recursos a favor de funcionarios y empleados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, Quintana Roo, para gastos relacionados con actividades de sus áreas, para la realización de eventos y programas específicos del Sistema DIF o atención médica.

Para el otorgamiento:

- I. La solicitud de gastos por comprobar deberá ser requerida mediante un oficio dirigido al Director General con atención al Director Administrativo, debidamente firmado y sellado por el titular del área en los que se expongan los conceptos y motivos del gasto, así como la partida presupuestal y la cantidad requerida en números y letras. Dicho trámite deberá ser acompañado de su respectivo resguardo del gasto por comprobar, firmado y sellado por el beneficiario.
- II. La Dirección General junto con la Dirección Administrativa son las áreas responsables de autorizar los montos asignados de acuerdo al presupuesto autorizado a cada área de este Sistema DIF y a la necesidad de la erogación.
- III. Solo se otorgarán gastos a comprobar al Director General y Titulares de área que no cuenten con Fondos Revolventes o por tratarse de gastos por contingencia, que por su naturaleza se requiera su aplicación inmediata; previa autorización de la

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin, including a checkmark and several scribbles.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



Dirección Administrativa, siempre y cuando el gasto sea estrictamente indispensable para el desarrollo de sus actividades o atención médica del trabajador.

- IV. No se otorgarán gastos por comprobar a quien tenga pendiente una comprobación.
- V. Se debe presentar requisición de los productos o servicios con las partidas presupuestales correspondientes, para su verificación y aceptación del mismo.

Para la comprobación:

- I. La comprobación del gasto deberá efectuarse dentro de los 5 días hábiles, contados a partir de la transferencia realizada a la cuenta del beneficiario.
- II. La comprobación del gasto será exclusivamente por el motivo por el cual se solicitó.
- III. Cuando no se utilice la totalidad del recurso otorgado, deberá reintegrar el sobrante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de transferencia, anexando la ficha original del depósito a la comprobación del gasto corriente.
- IV. La Dirección Administrativa será la encargada de revisar los gastos efectuados, siendo la persona a la que se le haya otorgado el recurso, la responsable de la comprobación.
- V. La comprobación de estos gastos, deberá presentarse por oficio, dirigido a la Dirección General con atención a la Dirección Administrativa, continuando el trámite en el área de egresos para su revisión, debiendo de pasar por el área presupuestal, para su verificación y sello de la misma.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERÍODO 2021-2024



- VI. Se deberá anexar en el oficio en cuestión, el número de referencia del depósito, fecha del mismo y el importe, así como también, el desglose analítico de cada uno de los comprobantes: partida, fecha de expedición, folio del CFDI, nombre del proveedor, concepto de gasto e importe.
- VII. Si el monto de comprobación rebasa la cantidad asignada, la diferencia no será reintegrada.
- VIII. Se deberá describir en forma clara y precisa el uso y destino del gasto en la documentación comprobatoria. Los comprobantes (soporte documental del gasto) deberán estar adheridos a una hoja de papel.
- IX. Únicamente se autorizarán los gastos, si presenta la documentación original comprobatoria de las operaciones descritas.
- X. La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada por el responsable del gasto, Titular de área y Director General, así como el sello respectivo.
- XI. La Dirección Administrativa, rechazará la comprobación íntegra efectuada por el responsable del gasto, cuando algunos comprobantes contengan errores, erraduras, enmendaduras, o bien cuando los comprobantes presentados no reúnan alguno de los requisitos citados con anterioridad.
- XII. En el caso de no comprobar el gasto dentro de los 5 días hábiles posteriores a la transferencia bancaria, sin una justificación específica, el importe del mismo será descontado vía nómina, según se describe en el resguardo firmado por el responsable del gasto.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- XIII. Será responsabilidad de la Dirección Administrativa, así como del funcionario público al que se le haya otorgado los recursos, el control y la correcta aplicación de los mismos, y el cumplimiento cabal de lo dispuesto en las presentes normas.
- XIV. En caso de no seguir las normas antes mencionadas serán acreedores de las sanciones que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

11.- REEMBOLSO DE GASTOS

Es la reposición de gastos derivado de las necesidades y funciones del área, por la realización de eventos y programas específicos de este Sistema que se realicen en beneficio de la población afectada por casos de desastres naturales o atención médica del trabajador.

Para el reembolso:

- I. La solicitud deberá ser elaborada mediante un oficio dirigido a la Dirección General con atención a la Dirección de Administración, debidamente firmado y sellado por el titular del área en los que se expongan los conceptos y motivos del reembolso, así como la partida presupuestal y la cantidad requerida en números y letras. En caso de atención médica al trabajador, la solicitud deberá ser realizada por el trabajador o su representante legal dirigido al Director General con atención a la Oficialía Mayor, en los que exponga los conceptos y motivos del reembolso;
- II. La solicitud de reembolso será revisada por el titular de la Dirección General, la cual al investigar y comprobar que se cuenta con suficiencia presupuestal para autorizar y en su caso otorgar el reembolso;
- III. Todos los comprobantes deberán cumplir con los requisitos fiscales y a su vez tener plasmado el uso y destino del gasto, anexando el soporte documental que justifique el mismo;

Handwritten signatures and a checkmark in blue ink on the right margin.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- IV. Los comprobantes deberán tener firma y sello del Director General y Dirección de Administración o en su caso Oficialía Mayor de acuerdo con el tipo de reembolso especificado en el presente título fracción ;
- V. El reembolso realizado ante la Dirección de Administración cada factura o comprobante anexo en caso de efectuarse el pago en efectivo no deberá rebasar el importe de \$2,000.00 (Son: Dos mil pesos 00/100 M.N.); la totalidad de los comprobantes no deberán exceder la cantidad de \$10,000.00 (Son: Diez mil pesos 00/100 M.N.).
- VI. En caso de un reembolso realizado ante la Oficialía Mayor la totalidad de los comprobantes no deberá de exceder la cantidad de \$10,000.00 (Son: Diez mil pesos 00/100 M.N.) y deberá contener como mínimo:
 - a) Solicitud del trabajador; y
 - b) Factura del apoyo a reembolsar.
- VII. El trámite de reembolso se deberá realizar dentro de los 30 días naturales posteriores al objeto de la solicitud de reembolso en caso de gasto médico y 05 días hábiles en casos de desastros naturales.

12.- APOYOS A TERCEROS, INSTITUCIONES SOCIALES, EDUCATIVAS Y ORGANIZACIONES DE CUALQUIER ÍNDOLE.

- I. Los apoyos que a continuación se mencionan únicamente serán tramitados a través de la Dirección de Atención Ciudadana o el Centro de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familias del Municipio de Tulum, Quintana Roo y deberán reunir los siguientes requisitos para su autorización:



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- A) En el caso de SOLICITUD DE APOYO el interesado deberá realizar un escrito dirigido a la Presidenta Honoraria del Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Tulum, Quintana Roo o tratándose de menores en resguardo del Centro de Asistencia Social un escrito sustentado por el Delegado de la Procuraduría adscrito a este Sistema.
- B) Copia fotostática simple con ampliación al 150% de la identificación con fotografía de la persona que solicita el apoyo y del beneficiario en su caso, comprobante de domicilio, del solicitante y del beneficiario, quien deberá ser residente del Municipio de Tulum, presentando documentación que así lo acredite (INE, Constancia de Residencia) o tratándose de menores en resguardo del Centro de Asistencia Social un escrito sustentado por el Delegado de la Procuraduría adscrito a este Sistema.
- C) Estudio socioeconómico del beneficiario.
- D) CURP del solicitante y del beneficiario
- E) Recabar en el formato de la solicitud y de la entrega del apoyo el nombre y firma de la persona interesada y en su caso sello de la Institución.
- F) Tratándose de APOYOS DIVERSOS DERIVADOS DE APOYOS SOCIALES a la comunidad (despensas, sillas de ruedas, becas escolares, entre otros, deberá incluir reporte fotográfico del evento, identificación con fotografía y lista de los beneficiarios debidamente firmado de conformidad en original).
- G) En el caso de apoyos para la COMPRA DE MEDICAMENTOS, TRASPORTACIÓN, HOSPITALIZACIÓN, se deberá anexar preferentemente en original la documentación que ampara la solicitud (fotografías, receta médica, cotización en hoja membreada, recibo de pago de hospitalización y en el caso de comprobantes



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERÍODO 2021-2024



fiscales deberá anexar la verificación expedida por el SAT) o una copia fotostática simple de los mismos.

H) En el caso de APOYO POR GASTOS FUNERARIOS, se deberá anexar el acta de defunción, acta de nacimiento, etc. para constatar el parentesco, en primera línea de sangre del interesado, quien deberá acreditar su domicilio en Tulum.

13.- COMPRAS DIRECTAS Y/O CONTRATOS

- I. Es la adquisición justificada de diferentes tipos de insumos requeridos por las unidades de la administración pública de este Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, Quintana Roo, derivado de las necesidades del área, misma que es efectuada directamente por sus titulares.
- II. Con el objeto de tener un control en las compras, la Oficialía Mayor a través del Departamento de Recursos Materiales, es la encargada de verificar que antes de llevar a cabo cualquier operación comercial con algún proveedor o prestador de servicios, existan en su caso contratos o convenios para las adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios, que deberán estar sujetos al tope de los montos máximos y mínimos de adjudicación según corresponda.
- III. En caso de que exista la necesidad de algún área de realizar una compra, deberá de emitir su Requisición de compra y solicitar la aprobación del Departamento de Recursos Materiales al igual de anexar los siguientes requisitos:
 - A) Oficio de solicitud especificando el motivo de la compra;
 - B) Deberá anexar la requisición de compra;
 - C) La Autorización de la compra directa por el responsable de la Dirección General previamente analizada y verificada por la Dirección Administrativa que deberá validar la suficiencia presupuestal;

Handwritten signatures and a checkmark on the right margin.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERÍODO 2021-2024



[Firma]

- D) Si la compra rebasa los \$ 250,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 MXN) deberá de presentar el contrato del proveedor con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- IV. Estas compras se deberán de realizar con los proveedores inscritos en el padrón del Sistema DIF.
- V. En caso de adquisiciones varias a un mismo proveedor con contrato el área deberá verificar en el Departamento de Recursos Materiales si cuenta con saldo.
- VI. Las adquisiciones únicamente serán por medio de órdenes de compra y compras directas a través de la Dirección de Oficialía Mayor por medio del Departamento de Recursos Materiales previamente analizada y verificada por la Dirección Administrativa que deberá validar la suficiencia presupuestal con autorización de la Dirección General.
- VII. Las adquisiciones de activos fijos de las cuales se esté tramitando su pago, deberán de llevar el sello del Departamento de Patrimonio e Inventarios para efectos de control de los mismos.
- VIII. Solo la primera vez es necesario presentar copia del contrato, para posteriores ocasiones, solamente deberá mencionar el número del contrato en los oficios de solicitud y pago a proveedor; siempre y cuando esté dentro de la vigencia y monto contratado del ejercicio fiscal; De lo contrario deberá realizar la renovación del mismo.
- IX. Para las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se establece que cuando el importe de cada operación no exceda de **\$250,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 MXN)**, con el impuesto al valor agregado (IVA) incluido, no se requiere formalizar contrato, únicamente presentar las

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2023-2024



polizaciones para seleccionar la propuesta más baja, quedando en la modalidad de compra directa, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendido en el supuesto.

- X. El área de Recursos Materiales deberá revisar y confirmar que las cantidades, conceptos e importes del CFDI coincidan con las requisiciones y órdenes de servicio de las unidades administrativas.
- XI. Las órdenes de compra y de servicios realizadas por compra directa, serán tramitadas a través de la Dirección de Oficialía Mayor por medio del Departamento de Recursos Materiales previamente analizada y verificada por la Dirección Administrativa que deberá validar la suficiencia presupuestal y estas deberán ser autorizadas por la Dirección General.
- XII. Las órdenes de compra y de servicios utilizados en los trámites realizados y/o contratados por el área de Recursos Materiales, deberá de estar firmado de autorización por la Dirección General y validado por la Dirección de Oficialía Mayor.
- XIII. Las requisiciones deberán ser firmadas por el titular del área solicitante.
- XIV. Los CFDI por adquisiciones de materiales, suministros, bienes muebles, e intangibles deberán ser sellados y firmados por el Director General, la Dirección de Oficialía Mayor, Recursos Materiales y en caso de ser activo, por el departamento de Patrimonio e Inventarios.
- XV. Los comprobantes CFDI impresos de las adquisiciones realizadas a través del área de Recursos Materiales, deberán contener anexos los comprobantes de entrada y de salida con los respectivos sollos de recurso materiales y titular del área. En el caso de contratos los comprobantes de entrada deben ser sellada y firmados por el proveedor y/o representante legal. Para aquellos bienes o servicios recibidos en diferente lugar, deberá presentarse un acta firmada por el proveedor y el área de Recursos Materiales.
- XVI. Las adquisiciones de combustible en su solicitud deberán anexar el monto a utilizar, el número de contrato, razón social, el uso y destino del mes que corresponda. En caso de contar con tarjeta de carga de combustible especificar número de tarjeta y consumo a utilizar en el mes.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



14.- ACTIVOS FIJOS

Son los bienes tangibles que tienen por objeto su uso en beneficio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, Quintana Roo para el desarrollo de sus actividades.

Los criterios para su adecuada clasificación y reconocimiento del valor para efectos de control y registro contable serán:

- I. Los bienes cuya vida útil es mayor a un año;
- II. Las adquisiciones de activos fijos y los catalogados como bienes de uso duradero, deberán contar con un resguardo elaborado por el titular o encargado del Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo, además de sellar y firmar el CFDI que ampare la adquisición. Para estos efectos se considera activos fijos patrimoniales los bienes con un valor superior a partir de los 70 Unidad de Medida y Actualización (UMA).
- III. El costo de adquisición incluye el precio neto pagado, mas todos los gastos pagados necesarios para tener el activo en el lugar y condiciones que permitan su utilización, tales como derechos, gastos de importación, fletes, seguros y gastos de instalación.

15.- ADQUISICIÓN Y CONTROL:

- I. Las adquisiciones de los bienes muebles únicamente serán realizadas por la Oficialía Mayor a través del Departamento de Recursos Materiales, y deberán ser



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- registradas en el inventario correspondiente por el Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo;
- II. La entrega de estos estará acompañada con el resguardo respectivo que firmará el Coordinador del área y el empleado responsable de su uso y cuidado;
 - III. La Oficialía Mayor a través del Departamento de Recursos Materiales y Departamento de Patrimonio e Inventarios será el encargado de elaborar los resguardos, asignar un número de inventario e incorporar al inventario general las nuevas adquisiciones;
 - IV. Cada dos meses el Departamento de Recursos Materiales y el Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo integrará un expediente de las adquisiciones efectuadas, el cual deberá contener:
 - A) Movimientos auxiliares del catálogo (proporcionado por la Coordinación de Contabilidad y Finanzas)
 - B) Relación con la descripción completa de los bienes.
 - C) Copia fotostática de los CFDI y
 - D) Resguardo individual debidamente firmado por el responsable del uso y cuidado del bien.
 - V. Para transferencia de bienes de una Coordinación a otra, se enviará oficio al Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo para que efectúe los cambios correspondientes.
 - VI. Las solicitudes de baja se realizarán mediante oficio al Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo, el cual deberá contener los siguientes datos:



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- A) Número de inventario;
 - B) Descripción completa;
 - C) Ubicación;
 - D) Nombre del responsable;
 - E) Motivo de la baja;
 - F) Reporte fotográfico para constatar el estado físico del bien;
 - G) Integrar diagnóstico en su caso; y
 - H) Se deberá entregar el bien para corroborar sus condiciones físicas.
- VII. Los bienes dados de baja deberán ser concentrados por el Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo, permaneciendo bajo su responsabilidad hasta la aprobación de su destino final por parte de la Junta Directiva de este Sistema DIF.
- VIII. En caso de robo o extravío de un bien se hará del conocimiento a la Contraloría Interna mediante la elaboración de un acta circunstanciada o denuncia presentada ante el Ministerio Público.
- IX. Cuando el responsable de un bien sea separado de su cargo, la Oficialía Mayor deberá notificar al Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo para realizar los cambios correspondientes.
- X. Cuando los bienes provengan de una donación, la coordinación beneficiaria deberá notificar y enviar a la Oficialía Mayor y Departamento de Inventario, Patrimonio y Archivo, la documentación relativa que acredite la legítima propiedad del donante para que esta última elabore el registro correspondiente.
- XI. Los CFDI originales quedarán en resguardo de la Dirección Administrativa.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- XII. Antes del cierre de cada ejercicio fiscal, cada una de las áreas, deberá haber provisionado todos los gastos en el sistema contable, con la finalidad de que éstos no sean refacturados al siguiente ejercicio fiscal.

16.- PRÉSTAMOS A CUENTA DE NÓMINA.

Los préstamos a cuenta de nómina se otorgan únicamente a servidores públicos que tengan por lo menos seis meses de prestar sus servicios en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum, Quintana Roo, salvo los casos plenamente justificados que puedan autorizarse sin contar con dicha antigüedad y con la autorización del Director General.

Los préstamos a cuenta de nómina son autorizados conjuntamente por el Director General y el Director Administrativo; el solicitante debe llenar el formato respectivo en el que expresamente acepta el descuento que se establezca de su sueldo y hará entrega de un pagaré debidamente firmado como garantía de devolución.

La solicitud de pago vía nómina la elaborará Oficial/a Mayor, anexando el formato respectivo, el pagaré y copia de la identificación oficial del interesado. El monto máximo del préstamo a cuenta de nómina no podrá exceder los \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 MXN.), la cantidad del préstamo y el descuento vía nómina para su devolución será determinado por la Dirección General considerando el salario del trabajador de acuerdo a lo estipulado en la materia.

El periodo para la solicitud será de enero a junio del mismo año en curso y el tiempo máximo para la devolución no podrá exceder del ejercicio fiscal en el que se otorgó o en su caso, el mes inmediato anterior a la conclusión del término constitucional de la Administración Pública Municipal.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Large handwritten signature and checkmark in blue ink on the right margin]



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



17.- FINIQUITOS Y LIQUIDACIONES.

El pago o liberación de finiquitos o liquidaciones se solicitará a través de la Departamento de Recursos Humanos y estará sujeto a los siguientes requisitos:

- I. Copia del documento que acredita la baja de la o el servidor público como renuncia voluntaria con carácter de irrevocable, remoción, cese, terminación de contrato o relación laboral o resolución de la autoridad administrativa, judicial o laboral.
- II. Constancia de no adeudo firmada por las o los servidores públicos que intervienen con sello de recepción del Departamento de Recursos Humanos.
- III. Oficio de cálculo y trámite de finiquito o liquidación.
- IV. En el caso del fallecimiento de una o un servidor público, se debe anexar el acta de defunción, el formato único y el formato de designación de beneficiarios, si son menores de edad deben ser acompañados por quien ejerza y acredite la patria potestad, con original y copia para cotejo de su acta de nacimiento y en su caso los demás documentos que posea el Departamento de Recursos Humanos.

Una vez cumplidos los requisitos, el Departamento de Recursos Humanos turna la solicitud de pago con la documentación soporte para la validación a las áreas correspondientes y su posterior proceso de pago.

18.- ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

- I. El Departamento de Recursos Humanos buscará ofrecer igualdad de oportunidades tanto a hombres como a mujeres en la selección del personal e igualmente evitará prácticas de discriminación por motivo de género, estado civil, embarazo, nacionalidad, religión, preferencias políticas, sexuales, de edad, particularidades físicas, situación familiar, alguna discapacidad o cualquier otra forma de discriminación.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERÍODO 2021-2024



- II. Todas las altas que se realicen deberán ser como consecuencia de bajas que se hayan dado con anterioridad y/o por plaza de nueva creación de acuerdo con la estructura orgánica autorizada, al presupuesto y al tabulador de sueldos vigentes.
- III. Los cambios de adscripción del personal a las diferentes áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tulum se darán de acuerdo con las necesidades de éstas.
- IV. Las bajas de personal ya sean voluntarias o por faltas administrativas, tendrán como objeto la desincorporación del sistema de nómina a los/las trabajadores/as que se hayan separado de su cargo, para así suspender el pago de sus remuneraciones y sus prestaciones.

19.-AGUINALDO

- I. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, del cual deberá pagarse el 50% durante la primera quincena de Diciembre y el otro 50% durante la primera quincena del mes de enero siguiente, y será equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna exceptuando lo que señala la legislación fiscal vigente.
Si el trabajador hubiese iniciado la prestación de sus servicios antes del 1° de julio, recibirá la totalidad del aguinaldo, y si la prestación de servicios hubiere iniciado posteriormente a esta fecha, el aguinaldo será proporcional a los días laborados

20.-PRIMA VACACIONAL

- I. La prima vacacional es una prestación en dinero, de carácter legal obligatorio a la cual tiene derecho cualquier empleado, posterior a cumplir seis meses consecutivos de servicio.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- II. El cálculo para la prestación de pago de prima vacacional se realizará dos veces al año, tanto para los trabajadores/as de base como los de confianza.
- III. La Departamento de Recursos Humanos supervisará el pago de prima vacacional.
- IV. Los periodos vacacionales serán de diez días hábiles cada uno, mismos que no podrán ser acumulativo; los no disfrutados no se compensarán con percepciones económicas.
- V. El personal de nuevo ingreso que cumpla con seis meses consecutivos de servicio podrá disfrutar de esta prestación en el periodo vacacional inmediato.

21.- INCAPACIDADES Y LICENCIAS

La incapacidad la puede solicitar el personal cuando esté imposibilitado para realizar sus funciones en el centro laboral derivada de algún accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

- I. Las incapacidades producidas por riesgos de trabajo generarán indemnizaciones que se pagarán directamente al trabajador. En caso de incapacidad mental, el pago se efectuará a la persona a cuyo cuidado quedo.
- II. Las incapacidades podrán ser: incapacidad temporal, incapacidad permanente parcial e incapacidad permanente total.
- III. Los trabajadores tendrán derecho a incapacidad por enfermedad siempre y cuando se presente certificado médico de alguna institución de salud pública o medico con titulo y cedula profesional (recibiendo el pago íntegro del salario que se deje de percibir mientras subsista la imposibilidad de trabajar y se hará desde el primer día de incapacidad)
- IV. Las madres trabajadoras tendrán derecho a un descanso por:
 - Maternidad (4 semanas antes y 8 semanas después del parto, pudiendo ser acumulables previa autorización por escrito del médico tratante)
 - Lactancia (disfrutando de 2 reposos de media hora o 1 hora al día, durante el horario laboral)

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large checkmark and several scribbles.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- V. Los hombres trabajadores disfrutarán de licencia de paternidad remunerada de cinco días hábiles en el caso del nacimiento de una hija o un hijo.

Para el otorgamiento de la licencia de paternidad remunerada de sesenta días con goce de sueldo, el trabajador deberá acreditar, conforme a las disposiciones relativas del derecho común sustantivo y procesal, la posesión de estado civil de casado o concubinato con la madre del menor o el reconocimiento como hijo de éste y exhibir con su solicitud, el certificado médico de nacimiento del hijo, el dictamen médico relativo al estado de gravedad de la salud de la madre o del hijo recién nacido.

En el caso de otorgamiento de las licencias de maternidad o paternidad cuando se adopte a un hijo, se deberá presentar la resolución judicial que autorice la adopción o depósito del menor con el presunto o presuntos adoptantes.

Cuando se trate de la defunción de la madre o del padre, la otra parte deberá presentar el certificado de defunción respectivo.

La acreditación de los requisitos a que se refiere el presente artículo podrá hacerse previa, conjuntamente o con posterioridad a la solicitud de licencia, pero en todo caso dentro del período de licencia concedido y sin perjuicio del otorgamiento de ésta.

La solicitud de licencia o de su prórroga, que formule la persona trabajadora deberá resolverse en forma inmediata y deberá iniciar en los tres primeros días del nacimiento o de la adopción o depósito del menor con el presunto o presuntos adoptantes.

Los trabajadores podrán solicitar LICENCIAS con goce de sueldo sin interrupción de la antigüedad, para el desempeño de comisiones, actividades o cargos sindicales siempre y cuando se cuente con oficio de autorización firmado por Dirección General. En el caso de licencias para un cargo de elección popular será sin goce de sueldo.

22.- APOYO POR DEFUNCIÓN

- I. En el caso de apoyo por defunción al trabajador, quien realice el trámite deberá presentar el acta de defunción, copia simple de su identificación oficial y comprobante de gastos funerarios.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



- II. La solicitud de apoyo por defunción será revisada por el titular de la Dirección General, la cual comprobará que se cuenta con suficiencia presupuestal para otorgar dicho apoyo y en su caso autorizarla.

CATÁLOGO DE OBSERVACIONES

- 1.-Erogaciones que no cuentan con soporte documental: Son aquellos gastos a los cuales no se les anexa documentos comprobatorios que amparen el gasto efectuado.
- 2.-Documentación comprobatoria que presenta alteración o falsificación: Cualquier comprobante que se presente con distinto tipo de tinta, letra, tenga corrector, tachaduras o enmendaduras.
- 3.-Documentación comprobatoria que presenta incongruencia: Cuando el concepto del gasto no concuerda con el soporte documental.
- 4.-Gastos duplicados: Cuando un mismo gasto se tramita en diferentes Coordinaciones.
- 5.-Soporte documental en copia fotostática: Siempre se deberá anexar la documentación original.
- 6.-Erogaciones que no especifican el motivo que lo originó y el destino del mismo: Describir en cada comprobante por qué y para qué se realiza el gasto.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a checkmark and the number 46]



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



7.-Erogaciones que no se contemplan en el presupuesto de egresos autorizado-
relacionados con:

- bebidas alcohólicas
- perfumes
- botanas
- cepillos dentales
- pasta dental
- Propinas
- Gastos personales

8.- No se aceptará documentación comprobatoria que carezca de los siguientes
requisitos fiscales:

- R.F.C.
- Razón social
- Dirección.
- Código Postal
- Uso CFDI
- Método y Forma de Pago
- Importe en letras
- Fecha
- lugar de expedición
- vigencia de la CFDI.

9.-Documentación comprobatoria que no cuenta con las firmas autorizadas: Toda
CFDI, recibos de pago deberá tener firma del responsable del área, quien realiza el gasto
y la autorización de la persona facultada.

10.-No se aceptarán comprobantes de gastos con fecha del año anterior.

11.-Gastos de difusión sin soporte: Periodístico, revistas, órdenes de inserción o
convenios con los medios de comunicación.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



12.-Erogaciones que presentan un soporte documental incompleto: Que no justifique la totalidad del gasto.

13.-Comprobación de gastos por operaciones no asociadas con funciones oficiales:

- Apoyos a partidos políticos
- Activistas
- Cuando personal del Sistema DIF sale de la ciudad por asuntos personales y presentan su formato de viáticos para pago.

14.-Erogaciones por concepto de viáticos que no cumplen con los requisitos: Oficio de comisión, ministraciones, certificación del lugar a donde se le comisionó (firma y sello), comprobación, firma del comisionado, firmas de autorización del jefe inmediato y del Coordinador Administrativo.

15.-Cuando se trate de reposición por gastos médicos deberán presentar; Recetas médicas, dictamen o expediente médico, copia de la credencial de elector, firma del trabajador y de su jefe inmediato superior en el CFDI y sello del área.

16.-Para apoyos diversos deberán anexar la solicitud de apoyo: Con fecha, especificando el motivo del mismo, describir el importe, copia de identificación, recibo firmado por el beneficiario y firma del titular que otorga el apoyo y de su jefe inmediato superior.

17.-Adquisiciones por montos mayores a los estipulados: Se debe realizar un Convenio o Contrato a través del Comité de adquisiciones de Bienes y Servicios, anexando a esta una copia del Acta del Comité de Adquisiciones y copia del contrato con el proveedor.



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



18.- Los trámites de pago deben ser gestionados por la dirección responsable: del gasto, así como también su solventación.

19.- Adquisiciones de Activo Fijo: el CFDI deberá contener firma y sello del área que lo solicitó, firma y sello del Director Administrativo y del Departamento de Patrimonio e Inventarios, debiendo quedar el CFDI original bajo resguardo del Departamento de Patrimonio e Inventarios.

20.- Facturación electrónica: Deberá contener la firma y sello del área solicitante, firma y sello del Director Administrativo, firma y sello del Director General, firma y sello del Departamento de Recursos Materiales, en caso, de contratación de servicios y adquisición de bienes.

21.- Cotización estas deberán ser en hoja membretada y contar con los requisitos fiscales.

22.- Toda documentación deberá ser firmada con tinta azul.

23.- Las fotografías deben estar visibles y claras, se aceptarán dos fotografías por hoja tamaño carta, para el caso de compras de activos estas serán impresas a color.

24.- No se aceptarán fotografías borrosas, que en una hoja estén 5 fotografías adjuntas y fotografías en Photoshop.

Nota: Aplicar todas aquellas disposiciones y acuerdos que sean tomados por el Presidente Municipal, para la reducción del gasto. Lo no contemplado en los presentes lineamientos se regirá por los acuerdos tomados entre la Dirección de Administración, Dirección Jurídica, Vinculación y Enlace de Transparencia y la Oficialía Mayor.

SEGUNDO.- SE ABROGAN LOS ANTERIORES LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO APROBADOS EL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM POR LOS MOTIVOS EXPUESTOS EN LOS CONSIDERANDOS DEL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO.- PUBLIQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CUARTO.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

QUINTO. – INSTRÚYASE A LA DIRECTORA GENERAL DE ESTE ENTE SOCIAL, PARA QUE EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO REALICE LAS GESTIONES REQUERIDAS A FIN DE PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

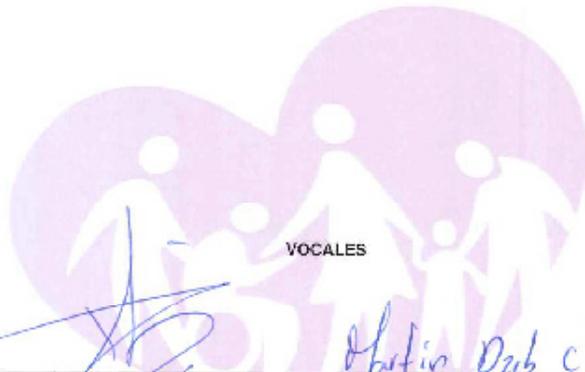
ASI LO MANDAN, DICTAN, Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO. CUMPLASE.

EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

LIC. DIEGO CASTAÑÓN TREJO



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024

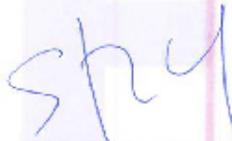


VOCALES


EL CIUDADANO PRIMER REGIDOR
LIC. DAVID MANANCÉS TAH BALAM
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
BIENESTAR, SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL


EL CIUDADANO TERCER REGIDOR
LIC. MARTIN DZIB CHIMAL
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y TRANSPORTE


LA CIUDADANA CUARTA REGIDORA
LIC. FANY ADRIANA GALLEGOS
SÁNCHEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE
EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y
DESARROLLO JUVENIL


LA CIUDADANA OCTAVA REGIDORA
LIC. EVA ROSELY ROCHA GEDED
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE
DESARROLLO FAMILIAR, GRUPOS
VULNERABLES, PARA LA IGUALDAD DE
GÉNERO Y ASUNTOS INDÍGENAS


LIC. MARÍA TERESA ARANA SÁNCHEZ
SINDICO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE TULUM


LIC. ALONDRA MARGARITA NAME RÍOS
REPRESENTANTE ZONA NORTE DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO

Sirviendo con amor



SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2021-2024



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DEL ACTA DE LA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHAS 24 DE ABRIL DEL 2023 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, PARA EL PERIODO 2021-2024.

LIC. NELVY GUADALUPE TORRES
CERRALTA
REPRESENTANTE DE LAS
ORGANIZACIONES, INSTITUCIONES O
ASOCIACIONES

DOY FE.



ING. JORGE ALBERTO PORTILLA MANICA
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, Q. ROO.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DEL ACTA DE LA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHAS 24 DE ABRIL DEL 2023 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, PARA EL PERIODO 2021-2024.



DECRETO NÚMERO: 076

POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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

DECRETA:

ÚNICO. SE REFORMAN: la fracción XVI del artículo 19; los párrafos segundo y tercero del artículo 20, las fracciones XXVII y XXVIII del artículo 45 y el párrafo primero y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XIX, XXII, XXV y XXVII del artículo 46; y SE ADICIONAN: los párrafos tercero y cuarto al artículo 14; la fracción XXIX al artículo 45; todos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, para quedar como siguen:

ARTÍCULO 14. ...

...

Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado a que se refiere esta Ley, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género.

Las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se deberán conducir con disciplina y respeto a los principios de Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Integridad, Equidad e Igualdad, así como a los valores Éticos de Respeto, Liderazgo, Cooperación, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Principios y Valores



que se definan en el Código de Ética, así como los compromisos previstos y Reglas de Integridad establecidas en el mismo, tanto hacia las demás personas servidoras públicas como con los particulares con quienes llegare a tratar, absteniéndose de ejercer actos, conductas, tipos o modalidades de violencia y/o discriminación, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 19. ...

I. a la XV. ...

XVI. Secretaría de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 20. ...

I. a la III. ...

En el caso de la persona Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, además de los requisitos previstos las fracciones anteriores, deberá contar con Licenciatura en Derecho con título y cédula profesional debidamente registrados y experiencia profesional no menor a cinco años en materia jurídica, de perspectiva de género y/o enfoque de derechos humanos.

Tratándose de lo dispuesto en la fracción II del presente artículo, podrá ser dispensable únicamente para el cargo de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.



ARTÍCULO 45. ...

I. a la XXVI. ...

XXVII. Requerir con la representación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en su carácter de superior jerárquico, a las autoridades responsables y/o demandadas, al cumplimiento de las sentencias de amparo y juicios diversos que hayan causado ejecutoria dictadas en juicio por la autoridad jurisdiccional;

XXVIII. Coadyuvar en la orientación jurídica, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, en los casos de violencia de género en el ámbito laboral, cometidos por personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, en coordinación con las instancias especializadas en la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXIX. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

...

ARTÍCULO 46. A la Secretaría de Seguridad Ciudadana le compete el despacho de los siguientes asuntos:



I. Coordinar, dirigir, vigilar, desarrollar instrumentar y ejecutar la política estatal en materia de Seguridad Ciudadana, política criminal, servicios de seguridad privada, como prevención y reinserción social; y tratamiento de reintegración social y familiar del adolescente, de conformidad con las leyes de la materia;

II. Establecer, dirigir y controlar, en el ámbito de su competencia, la política de la Secretaría, así como programar, coordinar y evaluar, en términos de los ordenamientos aplicables, las actividades del sector correspondiente, aprobando al efecto las mismas, de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en coordinación con el Consejo Estatal de Seguridad Ciudadana y dentro de la intervención que le confiere la Ley de la materia, los programas relativos a la Seguridad Ciudadana y protección de los habitantes de la Entidad, al orden público y a la prevención de los delitos;

IV. Participar en la operación de los servicios de Seguridad Ciudadana del Estado de conformidad con las normas, políticas y lineamientos establecidos por el Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana y proveer al orden interno, protegiendo a los particulares en sus personas, propiedades y derechos; proveer el orden y seguridad en los Centros Penitenciarios, los Centros de Ejecución de Medidas para Adolescentes en el Estado y los demás que determinen las disposiciones aplicables; así como participar en la realización de los operativos especiales en el interior de estos establecimientos, cuando así lo determinen las autoridades competentes o que por razones de seguridad sea necesario;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada al final del texto de la cláusula IV.



V. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal las medidas necesarias para organizar las actividades de las Dependencias y Entidades que atiendan el fenómeno delictivo;

VI. Promover la participación de la ciudadanía en el diseño y elaboración de planes y programas en materia de Seguridad Ciudadana, así como para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el desempeño de la Secretaría;

VII. Organizar, dirigir, administrar, supervisar y ejercer el mando directo de las instituciones policiales y demás fuerzas de seguridad estatales y protección civil, así como nombrar y remover a las personas titulares de las mismas a fin de garantizar el desempeño honesto de su personal y aplicar su correspondiente régimen disciplinario;

VIII. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de Seguridad Ciudadana, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público;

IX. Disponer, por acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, del mando de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana municipales cuando se considere que existen hechos o acontecimientos presentes o futuros inminentes de fuerza mayor, o que por cualquier motivo alteren gravemente el orden público de uno o más municipios del Estado, con el fin de preservar la vida, integridad física, bienes y derechos de las personas y procurando en todo momento el respeto a los derechos humanos;

X. a la XI. ...

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada a la derecha del texto anterior.



XII. Promover lo conducente para la ejecución de las penas y medidas de seguridad impuestas por las autoridades judiciales; así como, ejecutar la vigilancia y control de las personas que se encuentren cumpliendo una condena a disposición del Poder Judicial a través de los Jueces de Control y de Ejecución de Sentencia y elaborar los programas de reinserción social de las personas sentenciadas;

XIII. Administrar los Centros Penitenciarios, los Centros de Ejecución de Medidas para Adolescentes en el Estado y los demás que determinen las disposiciones aplicables, dando cumplimiento a las resoluciones de los Jueces de Control y de Ejecución de Sentencias; así como realizar los traslados de procesados y sentenciados que legalmente procedan;

XIV. Coordinar, dirigir y vigilar a la policía estatal de conformidad con la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo y las demás leyes de la materia;

XV. a la XVIII. ...

XIX. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, el nombramiento de las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la secretaría;

XX. a la XXI. ...

XXII. Celebrar convenios de colaboración, en el ámbito de su competencia y en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con otras Autoridades Federales, Estatales, Municipales y de la Ciudad de México, así como establecer acuerdos de colaboración con instituciones similares, en los términos de los tratados internacionales, conforme a la legislación aplicable;

A

Una firma manuscrita que parece ser "A. J. ...".



DECRETO NÚMERO: 076

POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

XXIII. a la XXIV. ...

XXV. Administrar, vigilar y controlar los Centros de Medidas para Adolescentes del Estado;

XXVI. ...

XXVII. Integrar y actualizar en forma permanente las Bases de Datos del Sistema Nacional de Información, así como la Plataforma de Información en materia de Seguridad Ciudadana del Estado;

XXVIII. a la XXXI. ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

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

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADA SECRETARIA:

PROFRA. MILDRED CONCEPCIÓN AVILA VERA,

L.C.P. CRISTINA DEL CARMEN ALCÉRRECA MANZANERO.



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 076 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 30 de mayo de 2023.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



DECRETO NÚMERO: 077

POR EL QUE SE REFORMAN EL ARTÍCULO 19, EL INCISO A) Y EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 155, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

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

DECRETA:

ÚNICO. Se reforman el artículo 19, el inciso a) y el último párrafo del artículo 155, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 19. Los derechos de tránsito por el Estado, y mudar de residencia dentro del mismo, no requerirán de documento alguno, pero estarán supeditados a las facultades de la autoridad judicial en los casos de responsabilidad civil o criminal, y a la autoridad administrativa por cuanto a las limitaciones que impongan las leyes sobre migración, y las que se establezcan con arreglo a disposiciones federales y locales en materia de salubridad.

Se reconoce el derecho que tienen todas las personas y la colectividad a la movilidad, bajo los principios de seguridad vial, igualdad, accesibilidad, sostenibilidad, eficiencia, calidad, e inclusión. Toda persona con discapacidad tiene derecho a que se facilite su movilidad y a la supresión de todas las barreras arquitectónicas para su desplazamiento.

Artículo 155. ...

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación, de los planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del titular de la autoridad legislativa, ubicada al final del decreto.



DECRETO NÚMERO: 077

POR EL QUE SE REFORMAN EL ARTÍCULO 19, EL INCISO A) Y EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 155, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

b) al I) ...

Los Municipios en el ámbito de su competencia, sujetándose a las leyes de la materia, federales y estatales, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada al desarrollo de los centros urbanos, incluyendo criterios para la movilidad y seguridad vial que por encontrarse situados en dos o más territorios municipales formen o tiendan a formar una continuidad geográfica y demográfica.

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 implementación del presente Decreto será de manera progresiva sin afectar al presupuesto vigente aprobado para el Ejercicio Fiscal 2023.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

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

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADA SECRETARIA:

PROFRA. MILDRED CONCEPCIÓN AVILA VERA.

L.C.P. CRISTINA DEL CARMEN ALCÉRRECA MANZANERO.



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 077 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 30 de mayo de 2023.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director 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