



# 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 17 de Marzo de 2022

Tomo I

Número 45 Extraordinario

Novena Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

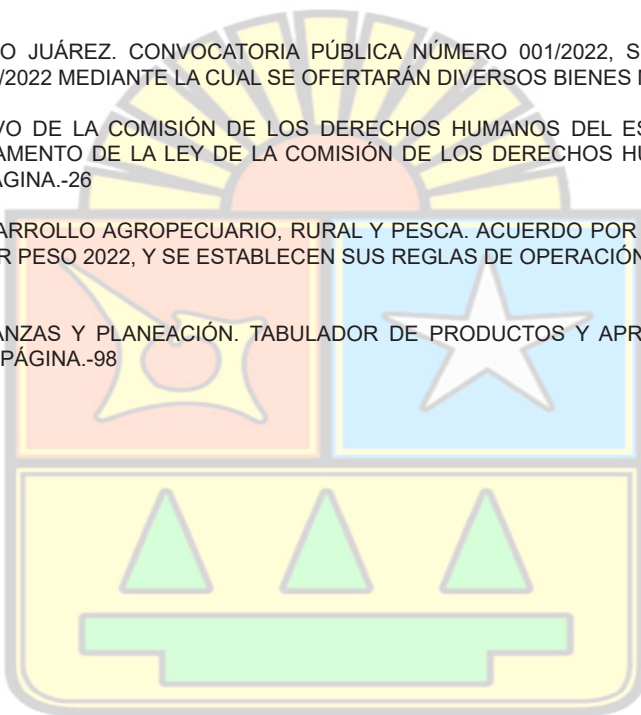
## ÍNDICE

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

CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-26

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA. ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL PROGRAMA PESO POR PESO 2022, Y SE ESTABLECEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.-----PÁGINA.-74

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. TABULADOR DE PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS PARA EL EJERCICIO 2022. -----PÁGINA.-98





## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001/2022 MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

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

No. de Subasta	Fecha límite de Registro para participar	Visita Ocular	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de Subasta (Fallo)	Firma de Contrato y entrega de Bienes
MB/JOM/DPM/SUB/001/2022	25-abril-2022 23:59 horas	26 y 27 de abril de 2022 10:00 a 14:00 horas	27-abril-2022 16:00 horas	28-abril-2022 11:00 horas	28-abril-2022 18:00 horas	28-abril-2022 al 10 de mayo-2022 10:00 a 18:00 horas
Clase	Descripción				Unidad de medida	Cantidad
1	Mueblario de oficina				PIEZA	9,080
2	Bicicletas				PIEZA	21
3	Motocicletas				PIEZA	130
4	Vehículos automotores varios				VEHICULO	181

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

La Garantía de Seriedad, deberá pagarse ante la Tesorería Municipal, en las formas señaladas en las bases de esta Subasta. Este requisito forma parte integrante de las bases de la Subasta Pública que tendrá verificativo el día 28 de abril de 2022.

La Visita de Campo para efectos de conocer las condiciones de los bienes muebles y vehículos, se efectuará los días 26 y 27 de abril de 2022, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en los domicilios especificados en las bases de la presente Subasta Pública.

La Junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora señalada en el cuerpo de esta convocatoria, en el Salón Juárez, ubicado en el Palacio Municipal Planta Alta del Municipio de Benito Juárez, ubicado en Av. Tulum Nº 5, Mz 11, SM, 5, Colonia Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.

El acto de presentación y/o apertura de propuestas y el Acto de Subasta Pública se efectuará el día y hora señalada en el cuerpo de esta convocatoria, en el Salón Presidentes ubicado en la Planta Alta del Palacio Municipal, en el domicilio anteriormente especificado.

Criterios de evaluación de propuestas: Cuantitativa y cualitativa

El idioma en que deberán presentar las proposiciones será en: Español.

Procedimiento de Enajenación: Subasta Pública.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional.

El monto a considerar para la emisión del fallo será más el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

Los requisitos y documentación para acreditar la personalidad jurídica de los participantes, así como de la capacidad económica, técnica y material de los mismos, encuentran especificados en las bases de la presente subasta pública, con la que deberán cumplir todos los participantes al momento de la presentación de sus propuestas en la fecha y hora señaladas.

Ninguno de las condiciones establecidas en las bases de la Subasta Pública, así como las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser impugnables.

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

1. Deberán presentar los supuestos que marca el Artículo 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Artículo 42 de los Lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino Final de Bienes Patrimoniales de Dominio Privado del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
2. Cumplir con los requisitos solicitados en las bases de la Subasta Pública.
3. La presentación de las propuestas será de manera presencial en la fecha y hora indicada y deberán de cumplir todos los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de la presente subasta.

Cancún, Quintana Roo; 14 de marzo del 2022

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



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

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

---

**BASES**

---

**SUBASTA PÚBLICA**

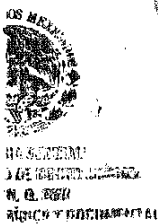
NÚMERO: MBJ/OM/DPM/SUB/001/2022

---

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA**

---

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



Av. Tulum, Número 5, SM S.  
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono: (998) 881 2300 Ext. 5410



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

CONTENIDO

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



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





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

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



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



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

## PRESENTACIÓN

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

6  
Página 4 de 17



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

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

**B A S E S**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS COMUNES**

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

- a. **Convocante:** El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; a través de la Oficialía Mayor.
- b. **Comité:** Comité de enajenaciones de bienes patrimoniales del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- c. **Participantes:** Todas aquellas personas físicas o Morales que presentan sus propuestas en la Subasta.
- d. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- e. **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar, Licencia de conducir, o Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- f. **Adjudicado:** Persona física o moral que resulte ganadora en una partida dentro de esta Subasta.
- g. **Bases.** Documento que contiene las condiciones que regirán y serán aplicadas para esta Subasta.
- h. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe la Dirección de Patrimonio Municipal, con el participante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
- i. **Corralón Municipal:** inmueble donde se resguardan unidades vehiculares que se encuentran fuera de circulación.

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

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

**Portal del Municipio:** Página electrónica para consulta de convocatoria, subasta y bases

<http://subasta.cancun.gob.mx>





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

- k. **Salón Presidentes:** Planta Alta del Palacio Municipal, ubicado en Avenida Tulum número 5, Manzana 11, Supermanzana 5, Colonia Centro, Cancún, Quintana Roo
- l. **Tesorería Municipal:** a la Tesorería del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- m. **Bienes Muebles:** Bienes tangibles cuya duración sea mayor a un año y que se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar su forma o sustancia, como el mobiliario y equipo, los vehículos y la maquinaria, entre otros.
- n. **Garantía de Seriedad:** Constituye el monto de protección de riesgo al no realizarse la suscripción del contrato por parte del adjudicatario y/o el retiro de la oferta después del plazo vencido; misma cantidad que será equivalente al 20% del valor del avalúo.
- o. **Subasta:** Subasta Pública presencial, de vehículos y muebles propiedad del Municipio de Benito Juárez, que por su uso, antigüedad, aprovechamiento o estado de conservación ya no resultan útiles para el servicio del mismo.

**1. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL PARTICIPANTE**

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

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

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



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

GENERALES  
 MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
 QUINTANA ROO  
**1 INSTRUCCIONES GENERALES**  
 Y PARTICIPANTES





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 7 de 17



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

- f. El participante al momento de entregar firmadas en todas y cada una de las hojas de las bases de esta Subasta y anexos, acepta bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas, por sí mismo o a través de interpósita persona para que los servidores públicos que intervengan en esta Subasta, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- g. Pagar la Garantía de Seriedad, ante la Tesorería Municipal.
- h. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta Subasta, así como de las propuestas presentadas, podrán ser negociadas.
- i. Considerarán la ubicación en donde han de celebrarse los actos de Subasta, para asegurarse de estar presentes el día y hora señalados en las bases.
- j. Se comprometen a mantener su oferta y garantizar la misma en la forma y términos que se indican.
- k. Pagarán y recogerán oportunamente los bienes en caso de ser adjudicados.
- l. Podrán asistir a esta Subasta las personas físicas o morales, que sin haber adquirido las bases, manifiesten su interés de estar presentes en la misma, bajo la condición de abstenerse de intervenir en cualquier forma (oyente, en caso contrario se le solicitará que desaloje el área).

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

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



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

- Sobre único. Mínimo tamaño carta
- Requisitos legales.
- En el caso de persona física:
  - Copia de la identificación oficial vigente. El día de la subasta presentar original de su identificación para cotejo.
  - Copia de comprobante de domicilio

Aztlam, Número 5, SM 5,  
 C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
 Teléfono: (998) 881 2900 Ext. 5410



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

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

c. En el caso de Persona Moral:

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

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

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

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

f. Propuesta Económica. Se deberá presentar en la Cédula de Ofertas, misma que se presenta en el Anexo N° 5 de estas bases. La cédula de ofertas deberá firmarse con bolígrafo de tinta indeleble, sin tachaduras, ni enmendaduras, a la cual deberá colocarse cinta adhesiva transparente en el importe ofertado. Los importes ofertados deberán redondearse hacia arriba a pesos (sin centavos) y deberán ser mayores al precio base. La propuesta económica, deberá ser firmada por el participante y en caso de Persona Moral, su representante o apoderado legal, en caso contrario, será desechada.



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

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 MUNICIPAL  
 BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO  
 C. P. 77500  
 TELÉFONO: (998) 881 2800 Ext. 5410

**PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**





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

- El plazo de la presentación: Será el día 28 de abril de 2022 antes de las 11:00 horas.
- El lugar de la Subasta Pública: Salón Presidentes de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum N° 5, Manzana 11, Supermanzana 5, Colonia Centro, Cancún, Quintana Roo, C.P. 77500.

**3. INFORMACIÓN SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBASTA PÚBLICA**

**3.1 ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, DESCRIPCIÓN, UNIDAD Y CANTIDAD.**

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

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

**4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA SUBASTA PÚBLICA**

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

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

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

oficial: <http://subasta.cancun.qob.mx>.

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

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
 QUINTANA ROO



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

Se realizará el día 27 de abril del año 2022, a las 15:00 horas, en el **Salón Juárez** de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum N° 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; debiendo estar presentes en el lugar indicado, 15 minutos antes de la hora señalada, para su registro.

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

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

Se llevará a cabo a las **11:00 horas del día 28 de abril del 2022**, en el Salón Presidentes de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum N° 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; debiendo estar presentes 15 minutos antes de la hora señalada, en el lugar antes indicado, para su registro.

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

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

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

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



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

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

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

El fallo que se emita se dará a conocer a las 16:00 horas del día 28 de abril del año 2022, en el Salón Presidentes de la Presidencia Municipal, ubicado en Av. Tulum N° 5, Manzana 11, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; debiendo estar presentes 15 minutos antes de la hora señalada.

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

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

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

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

**4.6. COSTO DE LAS BASES.**

Las bases de la presente subasta pública serán sin costo.

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

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

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

Página 12 de 17



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

**6. MONEDA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS**

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

**a. Condiciones de precio:**

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

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

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

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

**7. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES**

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

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

**8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS:**

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

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

Página 13 de 17

Av. Tam. Número 5, S/A 5.  
 C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
 Teléfono: (998) 881 2900 Ext. 5410



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

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

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

- a. Solo calificarán aquellas propuestas que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados.
- b. La Convocante con base al análisis comparativo económico de las propuestas aceptadas, y tomando como base la mejor postura, dará oportunidad a los demás postores para que manifiesten su voluntad de mejorar su oferta económica, concediéndoles al efecto, cinco minutos, para que en caso de no haber otra propuesta con mejores condiciones, el encargado de la subasta emita el fallo correspondiente, mediante el cual se adjudicarán los bienes a la persona física o moral que haya ofertado el monto más alto en la partida de su interés.
- c. El responsable de la subasta, procederá a ofertar la mejor postura, mediante el procedimiento de Puja.
- d. El servidor público que designe el Comité, será el único facultado para moderar la sesión, calificar, aceptar, registrar, emitir fallo y elaborar el proyecto de Acta de cierre de subasta y acta de adjudicación o fallo de conformidad con lo establecido en el Bando de Gobierno y los Lineamientos correspondientes.

**8.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

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

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

6 Página 14 de 17





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

**9. GARANTÍA DE SERIEDAD**

**9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

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

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

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

**10. CONDICIONES DE PAGO**

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

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

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

**10.2 IMPUESTOS Y DERECHOS:**

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

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

A GENERAL  
 DE  
 I. O.  
 COIC



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

**11.1 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

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

**11.2 CONDICIONES DE ENTREGA**

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

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

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

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

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

**14. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.**

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



Contraloría Municipal del Municipio de Benito Juárez  
Avenida Nader N° 8, Supermanzana 5, Manzana 5  
Edificio Plaza Nader (antes Plaza Centro)  
Departamento 415.  
Colonia Centro  
C. P. 77500  
Cancún, Quintana Roo, México

Página 16 de 17



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

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

**15. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES**

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

Cancún, Quintana Roo; a 14 marzo de 2022.

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



GENERAL  
DE BENITO JUÁREZ  
D. RDO  
ICA Y DPM

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

Página 17 de 17



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

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

Cancún, Quintana Roo; a 14 marzo de 2022.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ

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

OFICIAL MAYOR.



SECRETARÍA GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL  
QUINTANA ROO



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

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

Cancún, Quintana Roo; a 14 marzo de 2022.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ

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

OFICIAL MAYOR.



SECRETARÍA GENERAL  
DE BIENES PATRIMONIALES  
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
Q. ROO  
SECRETARÍA EJECUTIVA Y DOCUMENTACIÓN



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

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

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

**NOMBRE**

**FIRMA**

**FECHA**



**GENERAL  
BENITO JUÁREZ  
L. ROO  
CA Y DOCUMENTOS**



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

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

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

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

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

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



**NOMBRE**  
**PIRMA**  
**FECHA**



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

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

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

Clase	Descripción:	Valor de Avalúo	Propuesta económica ofertada
1	Mobiliario	\$ 329,328.76	
2	Bicicletas	\$ 2,254.00	
3	Motocicletas	\$ 221,367.00	
4	Vehículos	\$ 1,213,818.56	



**NOMBRE**

**FIRMA**

**FECHA**

AREA GENERAL  
 GO DE BENITO JUAREZ,  
 QUINTANA ROO  
 JURÍDICA Y DOCUMENTAL



LA QUE SUSCRIBE MTRA. FLOR RUIZ COSIO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 23 (VEINTITRÉS) FOJAS ÚTILES ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y QUE CORRESPONDE A LA CONVOCATORIA Y SUBASTA PUBLICAS No. 001/2022, MISMO DOCUMENTO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA REFERIDA DEPENDENCIA.-----

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



MTRA. FLOR RUIZ COSIO  
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO GENERAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO  
CANCÚN, Q. ROO  
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTAL



SECRETARIA GENERAL  
AYUNTAMIENTO GENERAL  
UNIDAD TÉCNICA



**ACUERDO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN DIVERSAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**CONSIDERANDO**

Que mediante decreto número 131 de fecha once de julio del dos mil veintiuno y publicado en el Periódico Oficial del estado de Quintana Roo en fecha 14 de septiembre del 2021, la honorable XVI legislatura del Estado de Quintana Roo reformó y adicionó diversas disposiciones de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

Que, en términos del artículo tercero transitorio, se otorgó un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del decreto de mérito, para que este Organismo, realizara las modificaciones que correspondan a su normativa interna.

Que, por conducto de dichas modificaciones, se empleó el uso de un lenguaje incluyente, el cual se impulsa a que sea una práctica que contribuya al cambio cultural, reconociendo el poder transformador del lenguaje para alcanzar la igualdad sustantiva en beneficio de las mujeres y otras poblaciones excluidas. Con el fin de promover el respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar a las mujeres y grupos sociales históricamente excluidos, la implementación de uso de lenguaje incluyente contribuye a prevenir la violencia y la discriminación basadas en expresiones que reproducen estereotipos de género, racistas y sexistas.

Asimismo, que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la prohibición de discriminación motivada, entre otras, por origen étnico o nacional y cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que, en relación a lo anterior, el artículo 32 de la Constitución Federal, dispone que dicha norma suprema, puede establecer los supuestos en los casos en que se requiera como calidad específica para ocupar cargos, la de ser mexicano por nacimiento, misma restricción que también se podrá establecer en otras leyes que emanen del Congreso del Unión, por tanto, dicha reserva, se encuentra facultada para el Poder Legislativo.

*[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink on the right side of the page.]*



Que la porción normativa antes citada, establece restricciones específicas a las personas extranjeras, tal y como la preferencia a personas con ciudadanía mexicana para los empleos o cargos de gobierno, siempre que estén en igualdad de circunstancias y que no sea indispensable la ciudadanía mexicana para el puesto que se pretenda. De igual manera, una restricción absoluta para que en tiempos de paz formen parte del Ejército, las fuerzas de policía o seguridad pública. Así pues, no deben existir normas que den un trato desigual a extranjeros que sean distintas a los fines que persigue la constitución, de igual forma dichas distinciones deben ser bajo criterios de razonabilidad, objetividad y proporcionalidad, entre nacionales y extranjeros, pues de establecer limitaciones, basadas únicamente en la nacionalidad, podrían imperar en ellos, factores xenofóbicos, ajenos a los parámetros de la nacionalidad.

Por otra parte, que en fecha quince de junio del 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, la cual es de observancia general en todo el territorio nacional y en su artículo 27 dispone que dentro de la estructura orgánica de cada sujeto obligado deberá existir un área coordinadora de archivos con el nivel, al menos, de Director General quien tendrá las funciones establecidas en el artículo 28 de la citada Ley General, así como las demás que establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Que, en atención a las consideraciones expuestas, el maestro Marco Antonio Tóh Eruán, en su carácter de Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, y presidente del Consejo Consultivo de este Organismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4º del Reglamento de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, sometió a la aprobación de las personas integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, el presente proyecto de acuerdo.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, en ejercicio de la facultad prevista en los artículos 26, fracción II y III de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y 4º de su Reglamento, tiene a bien aprobar el siguiente:

#### ACUERDO

Por el que SE REFORMAN: las fracciones II, VI, VIII, IX del artículo 2º; artículo 3º; artículo 4º; párrafo segundo del artículo 6º; artículo 8º; artículo 9º; artículo 11;

2



fracciones I, II y III del artículo 12; artículo 13; artículo 14; apartado b del artículo 15; artículo 16; fracciones I y III del artículo 18; artículo 19; artículo 20; artículo 21; artículo 22; artículo 23; artículo 24; artículo 25; artículo 27; apartados a y b en sus párrafos primero, tercero, cuarto y quinto del artículo 28; fracción III y último párrafo del artículo 29; apartado a, b, d, y último párrafo del artículo 30; artículo 31; artículo 32; fracciones I, III y penúltimo y último párrafos del artículo 33; artículo 34; artículo 36; artículo 37; artículo 38; primero y último párrafos del artículo 39; artículo 40; artículo 42; primer párrafo del artículo 43; fracciones I y V del artículo 45; artículo 46; artículo 47; artículo 49; artículo 52; artículo 53; artículo 54; artículo 56; la fracción del artículo 57; artículo 58; artículo 61; artículo 62; artículo 63; artículo 65; artículo 66; artículo 67; artículo 68; artículo 70; artículo 71; artículo 72; artículo 75; artículo 76; las fracciones V, VIII y X del artículo 77; artículo 79; párrafo primero y fracciones I, IV, VI y VII del artículo 80; artículo 81; los párrafos primero y segundo del artículo 82; el párrafo primero del artículo 84; la denominación del capítulo Décimo Tercero del título Segundo; artículo 85; artículo 88; artículo 89; artículo 90; artículo 91; artículo 92; artículo 93; el párrafo primero del artículo 94; artículo 95; las fracciones IV y V del artículo 96; artículo 98; párrafo primero y fracciones I y IV del artículo 99; artículo 101; artículo 102; artículo 104; fracción VIII del artículo 107; artículo 108; artículo 110; artículo 111; artículo 112; numerales 6 y 7 del artículo 115; fracciones I, IV, VI, VII, X y XII del artículo 119; numerales 4 y 5 del artículo 120-Ter; la fracción IX del artículo 120-Quater; numerales 4 y 5 del artículo 120-Septies; fracciones VI y XI del artículo 120-Octies; párrafo primero y fracciones I, III, V, VI, VII, VIII y X; párrafo primero y fracciones I, III, VI, VIII, XII, XIV y XVII del artículo 123; las fracciones VII y VIII del artículo 125; artículo 126; artículo 127; artículo 128; artículo 129; artículo 130; artículo 131; artículo 132; párrafo primero y fracciones I, II y VII del artículo 133; incisos a, b, c, d y e del artículo 134; párrafo primero y numerales 4 y 5 del artículo 137; fracciones II, III, VIII, XIV y XXV; incisos a, b, c, d y e del artículo 139; párrafo primero y numerales 4, 5 y 6 del artículo 141; fracciones XI, XVII y XXII del artículo 142; incisos a, c, d, e, y f del artículo 143; párrafo primero y numerales 4, 5 y 6 del artículo 145; primer párrafo y la fracción X del artículo 146; incisos a, b, c, d y e del artículo 147; párrafo primero y numerales 4, 5 y 6 del artículo 149; fracciones I, II y XII del artículo 150; incisos a, b, c, d y e del artículo 151; párrafo primero y numerales 4, 5 y 6 del artículo 157; párrafo primero y las fracciones II, IV, V, VIII, XI y XIII del artículo 158; incisos a, c, d, y e del artículo 159; párrafo primero y numerales 4, 5 y 6 del artículo 160-Bis; párrafo primero y fracciones II y V del apartado A, y fracciones I, VII, VIII y XIII del artículo 160-Ter; incisos a, b, c, d, y e del artículo 160-Quáter; artículo 164; artículo 166; SE ADICIONAN: el capítulo cuarto del título segundo; el segundo párrafo del artículo 47; el segundo párrafo del artículo 54; el artículo 54-Bis; el segundo párrafo del artículo 75; octavo párrafo del artículo 113; el numeral 3 del artículo 120-Septies y el actual numeral 3 pasa a ser el 4, recorriéndose en su orden los subsecuentes; la fracción IX del artículo 125; la

3

Av Machuxac S/N Mza 724 Lt. 06 entre calle Miguel Alemán y calle Cam. al cielo  
 C.P. 77083 Colonia Nuevo Progreso  
 Chetumal, Quintana Roo  
 Tel (983) 832 7090  
 www.cdheqroo.org.mx Correo Electrónico cdheqroo@cdheqroo.org.mx

"Tu dignidad ante todo"  
 "A máakil tu láan tuláakal ba' al"



fracción III del artículo 150 y la fracción III pasa a ser la IV, recorriéndose las subsecuentes; el capítulo décimo tercero del título tercero que comprende los artículos 160-Sexies, 160-Septies, 160-Octies, 160-Nonies y los actuales artículos 160-Sexies y 160-Septies pasan a ser los artículos 160-Decies y 160-Undecies, respectivamente; SE DEROGAN: el artículo 48; artículo 52; artículo 55; el segundo párrafo del artículo 84; artículo 109; el artículo 114; numerales 1, 2 y 8 del artículo 115; la fracción VIII del artículo 116; el artículo 118; el artículo 120-Bis; los numerales 1, 2 y 7 del artículo 120-Ter; el artículo 120-Sexies; los numerales 1, 2 y 7 del artículo 120-Septies; artículo 122; numerales 1, 2 y 7 del artículo 137; la fracción XIX del artículo 138; numerales 1, 2 y 7 del artículo 141; numerales 1, 2 y 7 del artículo 145; fracciones I, II y V del artículo 146; numerales 1, 2 y 7 del artículo 149; numerales 1, 2 y 7 del artículo 157; las fracciones I, II, VII y X del artículo 158; numerales 1, 2 y 7 del artículo 160-Bis; todos del Reglamento de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 2º. ...**

- I. ...
- II. Personas integrantes del Consejo Consultivo. Quienes integran el Consejo Consultivo de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, designados con tal carácter;
- III. a V. ...
- VI. La persona titular de la presidencia. Quien presida la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y la Dirección General del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos;
- VII. ...
- VIII. Persona servidora pública. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el gobierno federal, estatal o municipal y que la ley le repute tal carácter;
- IX. Persona visitadora. La referencia indistinta a las personas titulares de las Visitadurías Generales o quienes se desempeñen como visitadoras adjuntas.
- X. a XV. ...



**ARTÍCULO 3°.** La persona titular de la presidencia y las personas integrantes del Consejo tendrán facultad para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y resolver los casos no previstos en el mismo, en términos de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 4°.** La persona titular de la presidencia y las personas integrantes del Consejo tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas o adiciones al presente Reglamento, así como la aprobación del Reglamento Interno del Instituto. Mismas que deberán ser aprobadas por la mayoría de quienes integran el Consejo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**ARTÍCULO 6°.** ...

En consecuencia, las personas servidoras públicas de la Comisión deberán procurar, en toda circunstancia, la protección de los derechos humanos de todas las personas en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 8°.** Las personas servidoras públicas que laboren en la Comisión, no estarán obligadas a rendir testimonio cuando dicha prueba haya sido ofrecida en procesos civiles, penales, administrativos o cualquier otro y el testimonio se encuentre relacionado con su intervención en la investigación de violaciones a derechos humanos o en el tratamiento de las quejas radicadas en dicho Organismo.

**ARTÍCULO 9°.** Cuando la Comisión reciba un escrito de queja que resulte de la competencia de la Comisión Nacional y/o de los demás Organismos Estatales de Derechos Humanos del País, enviará a la persona quejosa su acuse de recibo y, sin admitir la instancia, lo turnará a la Comisión Nacional o al Organismo Estatal de Derechos Humanos que corresponda, notificando de ello a la parte quejosa a fin de que pueda darle el seguimiento debido ante la instancia correspondiente.

**ARTÍCULO 11.** La Comisión contará con un instrumento oficial de difusión, cuya periodicidad será determinada por la persona titular de la presidencia. En él se publicarán, cuando se considere pertinente hacerlo, las recomendaciones, acuerdos, convenios, observaciones, acuerdos de no responsabilidad, informes especiales o las síntesis de todos los antes señalados, así como trabajos de investigación, artículos, y todos aquellos relativos a los derechos humanos, que por su importancia, merezcan darse a conocer.

**ARTÍCULO 12.** ...

I. ...



- a. Cualquier persona, inclusive menores de edad legal, cuando la persona agraviada se encuentre privada de su libertad o se desconozca su paradero;
- b. Quienes integran las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, en las mismas hipótesis del inciso anterior o cuando la parte agraviada no pueda hacerlo por razones físicas, de salud, mentales, económicas o culturales; y
- c. Autoridades y personas gobernadas que por cualquier circunstancia hayan tenido conocimiento de los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos.
- II. Queja, cuando la presente directamente quien refiera ser víctima, parte agraviada o su representante legal; y
- III. De oficio, cuando la Comisión, por conducto de la persona titular de la presidencia, personas visitadoras o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, haya presenciado, en flagrancia, actos u omisiones presuntamente violatorios de los derechos humanos o haya tomado conocimiento de los mismos a través de cualquier medio de comunicación.

**ARTÍCULO 13.** Siempre que con motivo de una investigación realizada por la Comisión, se tenga conocimiento de hechos que pudieran considerarse constitutivos de delito, se deberá dictar acuerdo ordenando se haga la denuncia correspondiente ante la Fiscalía del Ministerio Público del fuero común o federal, según sea el caso, con la información con la que se cuente, para los efectos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 14.** El personal de la Comisión tendrá acceso en todo momento a cualquier área de los centros penitenciarios o de ejecución de medidas para adolescentes del Estado, así como centros de detención administrativa estatales y municipales en general; orfanatos, asilos, hospicios, instituciones y organismos públicos que trabajen con la niñez; instituciones de tratamiento y apoyo a personas con discapacidad, personas con trastornos de salud mental y personas mayores, centros de salud y demás establecimientos de asistencia social del sector público estatal o municipal, para supervisar el respeto a los derechos humanos, sin más requisito que su identificación, registro previo y que no se ponga en riesgo el orden o estabilidad en estos sitios o de las propias personas servidoras públicas de la Comisión.

6



**ARTÍCULO 15. ...**

- a. ...
- b. De manera oral, cuando las personas denunciantes o quejas no puedan por cualquier circunstancia, escribir, sean menores de edad o estén privadas de su libertad; o
- c. ...

**ARTÍCULO 16.** En los supuestos en que las denuncias o quejas se reciban en forma oral, correo electrónico, plataforma digital, o por cualquier otro medio de comunicación, el personal de la Comisión levantará el acta circunstanciada correspondiente que contendrá los mismos elementos descritos en el artículo 18 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 18. ...**

- I. Datos generales de quien refiera ser víctima, parte agraviada y/o de quien promueve en su nombre o representación:
  - a. a g. ...
- II. ...
- III. El nombre y cargo de la persona servidora pública a quien se atribuyan los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos o, bien, la información que permita su identificación; y
- IV. ...

**ARTÍCULO 19.** Los formatos deberán estar firmados o bien tener la impresión de la huella digital en caso que no sepa o no pueda firmar; en el caso de las denuncias o quejas recepcionadas mediante correo electrónico, plataforma digital, o por cualquier otro medio de comunicación, deberá proporcionarse un correo electrónico, número telefónico o cualquier otro dato que permita identificar a quien refiera ser víctima o persona denunciante.

**ARTÍCULO 20.** La Comisión no admitirá quejas anónimas. Se considerará anónima una queja que no esté firmada, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación de la persona quejosa.

*(Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with checkmarks.)*





**ARTÍCULO 21.** Recibida la queja, deberá ser ratificada dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación, siempre que aquella haya sido presentada de manera oral, vía telefónica o por cualquier otro medio de comunicación electrónico o, en su defecto, haya duda respecto de la identidad de la persona interesada; para ello, la persona servidora pública encargada de su trámite, deberá invitar a quien promueve a acudir a la Comisión a cumplir con el mencionado requisito.

Se exceptúan de lo anterior, aquellas quejas relacionadas con violaciones graves a los derechos humanos, tales como ataques que pongan en peligro inminente la vida, la libertad, la integridad física o la salud; o cualquier otro acto u omisión que de manera ostensible violente derechos humanos de personas en alguna situación de vulnerabilidad.

**ARTÍCULO 22.** De no ratificarse la queja en el plazo señalado con antelación, se tendrá por no presentada y será enviada al archivo. Lo mismo procederá cuando se hubiere omitido el señalamiento de domicilio, teléfono o cualquier otro dato suficiente para la localización de la persona quejosa.

Lo anterior no será obstáculo para que la persona promovente vuelva a presentar la queja con los requisitos necesarios y se admita la instancia.

**ARTÍCULO 23.** En el caso de la denuncia, la misma deberá ser ratificada por la parte agraviada o quien la represente legalmente, dentro del término de tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, por lo que la persona servidora pública encargada de la integración del expediente que corresponda, deberá actuar conforme a lo indicado en la última parte del párrafo primero del artículo 21 de este Ordenamiento, salvo que se trate de violaciones graves a los derechos humanos.

Tratándose de personas agraviadas que se encuentren privadas de su libertad o que por sus condiciones especiales no puedan acudir a la Comisión a ratificar la denuncia interpuesta a su favor, quedará a cargo del personal de la propia Comisión recabar la ratificación.

**ARTÍCULO 24.** Una vez obtenida la ratificación, la persona directamente agraviada sustituirá procesalmente a quien haya interpuesto la denuncia a su favor, por lo que todas las diligencias se entenderán con aquella, salvo que autorice de manera expresa a la persona denunciante a seguir actuando dentro del expediente incoado, en cuyo caso, las actuaciones podrán entenderse con cualquiera de las dos.

**ARTÍCULO 25.** Cuando la Comisión intervenga de oficio, no se requerirá la ratificación de la persona directamente agraviada para continuar con la investigación

8



correspondiente; sin embargo, si ésta lo considera pertinente podrá acudir en cualquier momento a la Comisión a manifestar su interés de coadyuvar con la causa o su falta de interés en la investigación de los hechos, en cuyo caso, se mandará a archivar el asunto como totalmente concluido, salvo que con antelación se haya dictado la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 27.** Cuando se considere que la queja o denuncia es inadmisibles por ser manifiestamente improcedente, será rechazada mediante acuerdo fundado y motivado, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, lo cual se notificará a la persona quejosa.

**ARTÍCULO 28. ...**

- a. Que los actos u omisiones sean imputables exclusivamente a personas servidoras públicas de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial, Ayuntamientos y Órganos Públicos Autónomos del estado de Quintana Roo; por lo que hace a las autoridades judiciales o laborales, únicamente en el caso que dichos actos u omisiones sean de naturaleza administrativa y no cuestiones jurisdiccionales de fondo; en el caso de las autoridades electorales, cuando los actos o resoluciones dictadas sean ajenos a la organización de las elecciones constitucionales y vecinales;
- b. Que la denuncia o queja no se haya presentado después de un año, a partir de que se hubiera concluido la ejecución de los hechos que se estimen violatorios o de que la parte quejosa o denunciante hubiese tenido conocimiento de los mismos;

...  
 Tratándose de omisiones por parte de las personas servidoras públicas, la queja o denuncia podrá presentarse en cualquier momento, siempre que las leyes no establezcan un término para actuar con base en sus atribuciones, en cuyo caso el término de un año se computará a partir de la fecha en que las autoridades debieron haber actuado.

Tratándose de violaciones graves a los derechos humanos, tales como privación de la vida, afectación grave a la salud o a la libertad, la persona titular de la Presidencia podrá determinar la admisión a pesar de que haya transcurrido más de un año, a partir de la ejecución de los hechos denunciados.



No se computará plazo alguno cuando se trate de hechos que, por su gravedad, puedan ser considerados violaciones de lesa humanidad; y

c. ...

...

**ARTÍCULO 29. ...**

I. a II. ...

III. Acuerdo de improcedencia, cuando se trate de conflictos entre particulares, así como de quejas o denuncias extemporáneas o interpuestas en contra de asuntos jurisdiccionales, laborales o electorales, cuando no sean de naturaleza administrativa las dos primeras materias, en tanto que respecto a la última materia, siempre que no sean ajenos a la organización de las elecciones constitucionales y vecinales. En el acuerdo deberá orientarse a la persona denunciante o parte quejosa respecto de las acciones e instancias ante las cuales puede acudir.

...

En los acuerdos de incompetencia e improcedencia, deberán señalarse con toda claridad las causas de las mismas, el fundamento legal en que se sustentan y notificarse a las personas interesadas dentro del término de tres días hábiles contados a partir de su emisión, a través de oficios de estilo.

**ARTÍCULO 30. ...**

- a. Cuando la intervención de la Comisión haya sido con motivo de interposición de queja, se notificará respecto de la admisión a trámite de la misma y se le invitará a que esté en contacto con la persona visitadora encargada de la investigación; en caso de que la intervención de la Comisión haya sido con motivo de denuncia interpuesta por una tercera persona a favor de otra, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de este Reglamento y, una vez obtenida la ratificación correspondiente, se notificará a la persona directamente agraviada respecto de la admisión a trámite, invitándola a que esté en contacto con la persona visitadora encargada de la investigación;
- b. Notificará a las personas servidoras públicas a quienes se les atribuyen los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos, por conducto de



la persona titular de la institución en donde laboren, que la Comisión ha iniciado su intervención en relación a los hechos de los cuales tuvo conocimiento y les otorgará un plazo de cinco días hábiles contados a partir de su notificación, para que manifiesten lo que a su derecho corresponda; apercibiéndolas que de no hacerlo, se dará vista a la autoridad competente para la aplicación de las sanciones correspondientes;

c. a d. ...

Los oficios correspondientes deberán entregarse, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya emitido el acuerdo de admisión a trámite.

Cuando la importancia del caso lo amerite o a prudente arbitrio de la persona visitadora o de quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, se podrá requerir el informe a las autoridades o las personas servidoras públicas señaladas como presuntas responsables, las veces que se estimen necesarias, quienes deberán rendirlo dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción del oficio correspondiente. Lo anterior sin menoscabo de la vista a la autoridad competente para la aplicación de las sanciones que correspondan ante la omisión de rendir el informe, en caso de que haya sido apercibida para ello en términos de los incisos b y c del presente artículo.

**ARTÍCULO 31.** Trascurrido el plazo para que la autoridad y las personas servidoras públicas rindan su informe, sin haberlo hecho o que no remitan la documentación en que lo apoyen, al día hábil siguiente se harán efectivos los apercibimientos que se hayan realizado y se dará vista a la autoridad competente para la aplicación de la sanción que corresponda.

En el caso que se declare la presunción legal a favor de la persona quejosa, se podrá proceder de conformidad con lo previsto en los artículos 39 y 43 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 32.** Recepcionado el informe de la autoridad y de las personas servidoras públicas dentro del plazo concedido para tal efecto, a más tardar el día hábil siguiente de que ocurra, se deberá proveer si el mismo satisface lo solicitado y, de ser así, el día hábil siguiente deberá darse vista del mismo a la persona denunciante o parte quejosa a efecto de que, dentro de los cinco días hábiles posteriores, manifieste lo que a su derecho corresponda.



**ARTÍCULO 33.** La vista del informe a la persona denunciante o parte quejosa podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Mediante oficio que deberá entregarse personalmente o, bien, por conducto de la persona que autorice. Cuando la persona denunciante o parte quejosa no haya proporcionado domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos, ni autorizado a persona alguna o no haya señalado número telefónico o correo electrónico para oír y recibir notificaciones, las actuaciones quedarán a su disposición en la Visitaduría de que se trate, a efecto de que la persona interesada acuda a notificarse en cualquier tiempo;
- II. ...
- III. Mediante lectura del mismo que se realice ante la presencia física de la persona quejosa, debiéndose levantar el acta circunstanciada respectiva.

En caso de que el domicilio para oír y recibir notificaciones, proporcionado por la persona interesada, sea inexacto, ya no sea su domicilio actual o, en su defecto, no se le pueda localizar a través del número telefónico o correo electrónico proporcionado para tal fin, se procederá conforme lo dispone la última parte de la fracción I del presente artículo.

Tratándose de personas agraviadas que se encuentren privadas de su libertad o que por sus condiciones especiales no puedan acudir a la Comisión a desahogar la vista, se procederá en términos del artículo 23 segundo párrafo del presente Reglamento, para tal efecto.

**ARTÍCULO 34.** Cuando exista negación de los hechos materia de la investigación de la Comisión por parte de la autoridad y de las personas servidoras públicas presuntamente responsables y no se cuente con evidencias que permitan acreditar lo contrario, y que la persona denunciante o parte quejosa no aporte pruebas que desvirtúen el informe negativo, se ordenará el envío del expediente al archivo como totalmente concluido.

**ARTÍCULO 36.** En caso de que por cualquier circunstancia no se proporcione la información faltante, se hará efectiva la presunción legal a favor de la parte quejosa respecto de la misma y, con la que se cuente, se procederá atendiendo lo previsto en el artículo 31 de este Reglamento.

12



**ARTÍCULO 37.** Desahogada la vista del informe a la parte quejosa dentro del periodo concedido para tal efecto, en el caso de aportar nuevos elementos a su favor, se procederá a dictar los acuerdos que resulten pertinentes.

**ARTÍCULO 38.** En el caso que haya transcurrido el plazo para desahogar la vista del informe de la autoridad o de las personas servidoras públicas involucradas, sin haberlo hecho la persona denunciante o parte quejosa, así se hará constar en el auto correspondiente y, en su caso, con las constancias que obren en el expediente, se procederá a dictar los acuerdos que resulten pertinentes.

**ARTÍCULO 39.** Para efecto de integrar debidamente el expediente formado con motivo de la intervención de la Comisión, al día hábil siguiente de la recepción del informe o, en su defecto, del acuerdo que declare a favor de la parte quejosa la presunción legal a que alude el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley, la persona visitadora o titular de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, en su caso, deberá emitir alguno de los siguientes acuerdos:

a. a d. ...

Los requerimientos antes indicados deberán ser notificados a la autoridad respectiva por cualquier medio físico o electrónico, a más tardar dentro los tres días hábiles siguientes en que se hubieren acordado, con los apercibimientos de ley ante las omisiones de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 40.** El plazo máximo que se otorgará para que la autoridad satisfaga los requerimientos, será de tres días hábiles contados a partir de la recepción del oficio de mérito. En el caso particular de los peritajes la persona visitadora o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales podrá ampliar el plazo conforme la naturaleza propia del asunto.

En el caso particular de las testimoniales, la audiencia deberá fijarse el quinto día hábil siguiente a la fecha de emisión de los acuerdos que se señalan en el primer párrafo del artículo anterior. El acuerdo respectivo deberá consignar la obligación de la persona superior jerárquica de notificar, por su conducto, a quien deba rendir su testimonio, así como presentar a la Comisión las constancias que acrediten dicha notificación, mismas constancias que deberá remitir dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la petición en comento.

**ARTÍCULO 42.** Tratándose de personas servidoras públicas que no se hayan presentado a desahogar la testimonial a su cargo, habiendo sido debidamente notificadas, se dará vista a la autoridad competente para la aplicación de las

13



sanciones que correspondan, independientemente de volver a programar la audiencia, concediéndose hasta un plazo similar para la audiencia original.

Cuando así proceda, se presumirán por ciertos los hechos a favor de la persona quejosa, salvo prueba en contrario.

**ARTÍCULO 43.** Una vez agotada la investigación, al día hábil siguiente de las actuaciones indicadas en los artículos 39 al 42 del presente Reglamento, se dictará acuerdo de cierre de investigación y las personas titulares de la Visitaduría Generales o de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, procederán a elaborar el acuerdo de conclusión, proyecto de recomendación o acuerdo de no responsabilidad, según sea el caso, dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la investigación, en términos del artículo 54 de la Ley.

...

**ARTÍCULO 44.** Cuando existieren pruebas supervinientes, la persona visitadora o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales podrá ordenar que se agreguen a los autos de la queja para los efectos correspondientes y, en su caso, realizar las acciones que sean aplicables. En este supuesto, se interrumpirá el plazo que consigna el artículo que antecede, mismo que se reanudará una vez que hayan concluido las diligencias respectivas.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS RECOMENDACIONES

**ARTÍCULO 45. ...**

- I. El nombre de la persona quejosa o denunciante y, en su caso, el de la parte agraviada, autoridad o persona servidora pública señalada como responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha;
- II. a IV. ...
- V. Los puntos de recomendación, que contiene las acciones u omisiones específicas solicitadas a la autoridad para la efectiva restitución de las víctimas en sus derechos humanos, así como, la reparación de los daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado y, de ser procedente, instruya el procedimiento para sancionar a las personas responsables.

14



**ARTÍCULO 46.** La numeración de las recomendaciones se hará de conformidad con el acuerdo que al efecto expida la persona titular de la Presidencia.

Estas serán elaboradas mediante el empleo de abreviaturas con la finalidad de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos investigados y evitar que sus nombres y datos personales se divulguen. Dicha información se le hará de conocimiento a la autoridad responsable y a la víctima, a través de un listado adjunto en el que se describa el significado de las claves utilizadas.

**ARTÍCULO 47.** Una vez que haya sido emitida la recomendación por la persona titular de la Presidencia, deberá ser notificada mediante oficio a la autoridad respectiva y a las víctimas dentro de los tres días hábiles siguientes al de su emisión, en términos del artículo 62 de la Ley. Asimismo, se remitirá copia de la misma a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, para los efectos legales conducentes.

En caso de no realizarse la notificación dentro del plazo aquí señalado, de ningún modo invalida los efectos de la recomendación de que se trate.

**ARTÍCULO 48.** Derogado.

**ARTÍCULO 49.** Si la persona servidora pública de la Comisión, encargada de hacer las notificaciones correspondientes no lo hiciere dentro del plazo indicado, será responsable administrativamente por dicha falta, pero tal circunstancia de ningún modo invalida los efectos de la recomendación de que se trate.

Una vez notificada la recomendación, las Visitadurías Generales o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales dará de baja el expediente de queja del Sistema de Seguimiento de Quejas en su modalidad de trámite y, bajo su estricta responsabilidad, resguardará y archivará el expediente, debiendo remitir únicamente a la Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones, la recomendación; las constancias de notificación a la autoridad; la víctima y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo. Por su parte, la Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones, dará apertura de un expediente, para el seguimiento del cumplimiento de la recomendación.

**ARTÍCULO 52.** Párrafo derogado.

15





La Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones deberá realizar requerimientos mensuales de las pruebas de cumplimiento total de las recomendaciones hasta su vencimiento.

**ARTÍCULO 53.** La persona titular de la Presidencia, a su arbitrio y previa solicitud de la autoridad responsable, podrá ampliar el plazo de cumplimiento de la recomendación siempre y cuando aquella acredite que ha realizado acciones efectivas para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 54.** Dentro de los diez días hábiles siguientes al término del vencimiento del plazo para el cumplimiento de la recomendación, la persona titular de la Presidencia, valorará las pruebas para su cumplimiento que en su caso haya remitido la autoridad responsable y dictará un acuerdo en el cual se determine si se tiene por cumplida o no la misma, el cual será notificado a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

En caso de que la autoridad responsable no haya dado cumplimiento total a la recomendación, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 56-Bis de la Ley. Si posterior a la vista dada, la autoridad responsable remitiera pruebas relativas a su cumplimiento, la persona titular de la Presidencia las hará de conocimiento de la Legislatura o Comisión permanente, en su caso, para lo que en derecho corresponda.

**ARTÍCULO 54-Bis.** Son causales de conclusión del seguimiento a los puntos de recomendación, los siguientes:

- I. Por haberse dictado acuerdo de cumplimiento;
- II. Por la vista dada a la Legislatura o Comisión Permanente en sus recesos, derivado del incumplimiento; y
- III. Por la negativa de la aceptación por parte de la autoridad responsable.

**ARTÍCULO 55.** Derogado.

**ARTÍCULO 56.** Concluida la investigación y en caso de no demostrarse la violación de los derechos humanos atribuida a la autoridad o personas servidoras públicas, las personas titulares de las Visitadurías Generales o de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales elaborarán el proyecto de acuerdo

16



de no responsabilidad respectivo y lo someterán a la consideración de la persona titular de la Presidencia para su aprobación.

**ARTÍCULO 57. ...**

- I. El nombre de la parte quejosa o denunciante, autoridad o persona servidora pública señalada como responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha;
- II. a V. ...

**ARTÍCULO 58.** Los acuerdos de no responsabilidad serán notificados a la parte quejosa y a las autoridades o personas servidoras públicas a los que vayan dirigidos, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su emisión, en términos del artículo 62 de la Ley.

**ARTÍCULO 59.** Se entiende por medidas precautorias o cautelares todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos jurídicos internacionales, que la persona titular de la Presidencia, las personas titulares de las Visitadurías General o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, en su caso, soliciten a la autoridad o persona servidora pública competente para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

**ARTÍCULO 61.** Para requerir y aceptar las medidas precautorias o cautelares de conservación o restitutorias no será necesario tener por acreditados los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos. La autoridad o persona servidora pública a quien se haya solicitado una medida precautoria o cautelar, contará con un plazo máximo de tres días naturales posteriores a la solicitud de la misma, para notificar a la Comisión si dicha medida ha sido aceptada, mismo plazo que podrá ser reducido en aquellos casos que impliquen un riesgo a la vida o a la integridad personal de la parte quejosa o agraviada.

**ARTÍCULO 62.** Las medidas precautorias o cautelares de conservación o restitutorias iniciarán su vigencia una vez aceptadas por la autoridad o persona servidora pública a quien se haya solicitado y mantendrán sus efectos durante el

17



tiempo que dure la investigación, para lo cual, la persona Visitadora encargada de la integración del expediente actuará con la inmediatez y celeridad pertinente a fin de dejar el expediente en estado de resolución. Cuando los hechos violatorios no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

**ARTÍCULO 63.** Cuando la autoridad o persona servidora pública no acepte las medidas precautorias o cautelares, se hará constar en la recomendación, a efecto de que la autoridad competente pondere dicha negativa en cuanto al grado de responsabilidad se refiere.

**ARTÍCULO 65.** La persona visitadora a quien corresponda el conocimiento de una queja, susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, inmediatamente dará aviso a la persona quejosa o parte agraviada de esta circunstancia, haciéndole saber en qué consiste el procedimiento y sus ventajas.

**ARTÍCULO 66.** La persona visitadora presentará por escrito un proyecto de conciliación a la autoridad respectiva, que satisfaga a la parte agraviada en relación a los actos u omisiones que, estima, violentaron sus derechos humanos.

**ARTÍCULO 67.** La propuesta de conciliación deberá contener, acciones u omisiones específicas a cargo de la autoridad o persona servidora pública, con el objeto de garantizar o, bien, restituir a la parte agraviada en el disfrute de sus derechos humanos.

**ARTÍCULO 68.** Una vez notificada la propuesta de conciliación, la autoridad o persona servidora pública a quien fue dirigida deberá manifestar, dentro de los tres días hábiles posteriores, si la misma es aceptada y enviar las pruebas que de manera indiciaria acrediten su cumplimiento.

**ARTÍCULO 70.** La mediación procede a petición de las partes o a instancia de la Comisión, en cuyo caso, la persona visitadora dictará el acuerdo de mediación correspondiente y obtendrá el consentimiento de las partes interesadas, fijando el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo la primera sesión de mediación.

**ARTÍCULO 71.** Toda reunión de mediación será dirigida por la persona visitadora que conozca de la queja, en términos del artículo 46 de la Ley y se desarrollará de la siguiente forma:

- I. La persona mediadora explicará a las partes, el objeto, las características y la manera de llevarse a cabo la mediación y establecerá el orden en el que deben intervenir;



- II. Una vez que la parte agraviada o persona quejosa, en su caso, y la autoridad o personas servidoras públicas, hayan propuesto y aceptado los puntos con los que sea posible resolver el conflicto, la persona mediadora procederá a elaborar el convenio o acuerdo de mediación correspondiente;
- III. En caso de que los involucrados no lleguen a un acuerdo, el procedimiento de mediación concluirá, sin perjuicio de que pueda volver a intentarse cuando las partes lo estimen conveniente y a juicio de la persona visitadora; y
- IV. El acuerdo de mediación y las constancias del procedimiento serán firmadas por las personas que intervinieron en éste.

**ARTÍCULO 72.** La autoridad o persona servidora pública deberá enviar, dentro de los tres días hábiles posteriores a la firma del convenio o acuerdo de mediación, las pruebas que de manera indiciaria acrediten su cumplimiento.

**ARTÍCULO 75.** Una vez aceptada y firmada la propuesta de convenio de conciliación o mediación, se le deberá dar seguimiento hasta su cumplimiento a través de las Visitadurías Generales o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales.

La aceptación de la propuesta de conciliación o de la firma del convenio o acuerdo de mediación, tendrá como efecto, la suspensión del procedimiento de investigación.

**ARTÍCULO 76.** La autoridad o persona servidora pública tendrá un plazo de treinta días naturales contados a partir de la aceptación de la propuesta de conciliación o de la firma del convenio o acuerdo de mediación, para acreditar ante la Comisión, el cumplimiento de todos y cada uno de los puntos de la propuesta de conciliación, del convenio o acuerdo de mediación.

Al día hábil siguiente del plazo antes indicado, sin haberse acreditado lo anterior, las personas titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales o de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, según sea el caso, dictarán un acuerdo mediante el cual se declare el incumplimiento de la propuesta de conciliación, del convenio o acuerdo de mediación y resolverán sobre la reapertura del expediente, determinando las acciones que correspondan para continuar con el procedimiento. Dicho acuerdo será notificado a las partes.

**ARTÍCULO 77. ...**

*[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



I. a IV. ...

V. Por haberse dictado acuerdo de no responsabilidad de las personas servidoras públicas involucradas;

VI. y VII. ...

VIII. Por desistimiento expreso de la persona quejosa;

IX. ...

X. Por falta de interés de la parte quejosa en la continuación del procedimiento;

XI. a XII. ...

**ARTÍCULO 79.** Los acuerdos que determinen la conclusión de las investigaciones de los expedientes de queja serán dictados por las personas titulares de la Presidencia, Visitaduría Generales o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, en su caso. Para tal efecto, la persona visitadora adjunta que conozca del caso, turnará el expediente original juntamente con el proyecto respectivo a las personas titulares de las Visitadurías General o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, para su revisión previamente a su firma.

**ARTÍCULO 80.** Las personas visitadoras y quien ocupe la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales estarán impedidos para intervenir en las investigaciones de hechos probablemente violatorios de los derechos humanos, por alguna de las siguientes causas:

I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad, con alguno de las personas interesadas, sus representantes o con la persona servidora pública involucrada como presunta responsable en el asunto;

II. a III. ...

IV. Tener familiaridad o vivir en familia con alguna de las personas interesadas en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;

V. ...



- VI. Haber aceptado presentes o servicios de alguna de las personas interesada en el asunto;
- VII. Haber sido Fiscal del ministerio público, perito, testigo, persona apoderada, representante legal, patrono o persona defensora en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las personas interesadas; y
- VIII. ...

**ARTÍCULO 81.** Las personas visitadoras y quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales tienen el deber de excusarse del conocimiento de las investigaciones de los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos en que ocurra alguna de las causas expresadas en el artículo anterior, aun cuando las partes no los recusen. La excusa debe expresar concretamente la causa en que se funda.

Sin perjuicio de las providencias que deban dictarse conforme a la Ley y al presente Reglamento, las personas visitadoras o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales tienen la obligación de inhibirse inmediatamente cuando se aboquen al conocimiento de una investigación de hechos probablemente violatorios de los derechos humanos de que no deban conocer por impedimento o dentro de las veinticuatro horas siguientes en que ocurra el hecho que origine el impedimento o que tengan conocimiento de él.

**ARTÍCULO 82.** Cuando en las investigaciones de hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos, las personas Visitadoras o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales no se inhibieren a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, procede la recusación, que siempre se fundará en causa prevista en el presente Reglamento.

La persona denunciante, la parte quejosa o bien la persona servidora pública señalada como violadora de los derechos humanos pueden recusar a las personas Visitadoras o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales ante la persona titular de la Presidencia, en cualquier tiempo hasta antes de que se dicte la resolución que ponga fin a la investigación de los hechos violatorios de derechos humanos.

*[Handwritten signatures and scribbles in black and blue ink, located on the right side of the page.]*



COMISIÓN  
DERECHOS  
HUMANOS  
ESTADO  
QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 83.** La recusación suspende la participación de las personas visitadoras o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales en la investigación respectiva, a partir del momento en que se les notifique y hasta en tanto se resuelve. Éstas deberán manifestar lo que a su derecho corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean notificados de la recusación que se intenta en su contra.

**ARTÍCULO 84.** La persona titular de la Presidencia resolverá en definitiva y en forma irrevocable las excusas y recusaciones que se promuevan, las primeras, con base en los argumentos y pruebas que presente la persona Visitadora o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, que se inhibe, y las segundas con base en los argumentos y pruebas del recurrente, así como en la defensa y medios de convicción del recurrido.

Párrafo derogado

Tal determinación deberá notificarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya emitido.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA COLABORACIÓN ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN

**ARTÍCULO 85.** Cuando por la necesidad propia de la investigación de los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos deban practicarse diligencias en lugares distintos de la jurisdicción de la Visitaduría encargada de la misma o de la sede de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, podrá requerirse que éstas las realicen las personas visitadoras de la jurisdicción respectiva, mediante solicitud de colaboración que se sirva dirigir a la persona visitadora de la jurisdicción en donde tendrán lugar las diligencias de mérito y viceversa o a quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales.

**ARTÍCULO 88.** Cuando exista impedimento legal o material para atender la solicitud de colaboración, la persona visitadora receptora de dicha solicitud o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales lo hará saber a quién emitió la misma, para que adopte las medidas correspondientes al caso.

22



**ARTÍCULO 89.** Será competente, para conocer de las investigaciones de los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, la Visitaduría del lugar en donde acontecieron los hechos o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales. En caso de conflicto competencial, éste será denunciado por las personas titulares de las Visitadurías Generales o de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales ante la persona titular de la Presidencia, quien resolverá en definitiva.

**ARTÍCULO 90.** Para efectos del artículo 23 de la Ley, se entenderá por fe pública la facultad de certificar la veracidad de los hechos, documentos preexistentes en los archivos de la Comisión o declaraciones que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de la persona titular de la Presidencia, de las personas visitadoras, o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones o por la naturaleza de las funciones que desempeñan. Las declaraciones y hechos se harán constar en el acta circunstanciada que al efecto levante la persona servidora pública de la Comisión que conozca de los mismos.

**ARTÍCULO 91.** Sin menoscabo de la competencia por territorio, por materia o mixta, que se asigne a las Visitadurías Generales, la persona titular de la Presidencia podrá facultar a cualquier persona visitadora para que realice diligencias específicas en cualquier parte del Estado, cuando así lo estime conveniente o, bien, sea necesario.

**ARTÍCULO 92.** Únicamente la persona titular de la Presidencia será quien dé vista a la autoridad competente para la solicitud de sanciones a las personas servidoras públicas que no hubieren atendido puntualmente las peticiones emanadas durante la investigación de los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 93.** Cuando las personas quejasas, denunciantes, víctimas, parte agraviada o personas servidoras públicas soliciten copias de las actuaciones relacionadas con la investigación de actos presuntamente violatorios de los derechos humanos en los que formen parte, la persona visitadora o quien ocupe la titularidad de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales darán vista a la persona titular de la Presidencia y ésta acordará lo conducente, atendiendo principalmente a que dicha información no haya sido clasificada como reservada o confidencial por la autoridad que la haya proporcionado en términos de la Ley de la materia o que proporcionarla pueda afectar la investigación en trámite.

**ARTÍCULO 94.** De recibirse dos o más escritos de queja por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o persona servidora pública, se

23





acordará su acumulación en un solo expediente de queja. Los expedientes se acumularán al más antiguo, debiendo de notificarse a la parte quejosa.

**ARTÍCULO 95.** La persona titular de la Presidencia con base en la Ley, podrá tomar cualquier determinación que sea necesaria para que se ejerzan las competencias asignadas a la Comisión y a las personas servidoras públicas de ésta.

**ARTÍCULO 96.** ...

III. ...

IV. Todo expediente deberá ser cosido y foliado consecutivamente en números arábigos, por lo que todo documento, actuación o constancia que sea generada o recibida que pase a engrosarlo deberá tener el mismo tratamiento, garantizando certeza jurídica en su integración.

V. Las pruebas o evidencias recabadas en soporte electrónico, magnético, electromagnético u otro análogo, deberán ser agregadas al expediente de queja en sobre cerrado igualmente deberá ser foliado, salvo que por sus características especiales o por motivo de seguridad deban mantenerse separados del expediente. En ese supuesto, la persona visitadora adjunta deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente; y

VI. ...

**ARTÍCULO 98.** El Consejo, es el órgano de consulta, opinión y análisis permanente de la Comisión y de la persona titular de la Presidencia, se integra en los términos de la Ley y cuenta con las facultades que la misma le asigna.

**ARTÍCULO 99.** Las personas integrantes del Consejo tendrán, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes prerrogativas:

I. Contarán con una identificación que los acredite como integrantes del Consejo;

II. y III. ...



IV. Las demás que señale la Ley, el presente Reglamento y las que determine la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 101.** Para que las sesiones del Consejo sean válidas, se requiere haber convocado debidamente a sus integrantes, de conformidad a lo que se establece en el presente Reglamento y que a la misma asistan, por lo menos, cuatro de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 102.** A las sesiones del Consejo podrán asistir, además de sus integrantes, las personas servidoras públicas de las unidades administrativas de la Comisión que se consideren necesarias para su buen desarrollo, quienes previa autorización de la persona titular de la Presidencia podrán intervenir, sólo con derecho a voz, a fin de rendir los informes que se les soliciten.

**ARTÍCULO 104.** La convocatoria a sesión deberá contener fecha y hora en que la misma se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario y la propuesta del orden del día. La persona titular de la Secretaría Técnica enviará a las personas integrantes del Consejo dicha convocatoria, acompañada de los documentos necesarios para informarse debidamente de los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 107. ...**

I. a VII. ...

VIII. La firma de las personas integrantes del Consejo presentes.

**ARTÍCULO 108.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión y estará a cargo de una persona titular, quien tendrá las facultades directivas que la Ley y el presente Reglamento le asignen. Asimismo, fungirá como titular de la Dirección General del Instituto con carácter honorífico y con las facultades que le otorgue el Reglamento Interno del Instituto.

**ARTÍCULO 109.** Derogado

**ARTÍCULO 110.** La persona titular de la Presidencia podrá delegar facultades, en términos de la Ley, a diversas personas servidoras públicas de la Comisión, mediante acuerdo que expida para tal efecto.



**ARTÍCULO 111.** La persona titular de la Presidencia es quien nombra y remueve a las personas servidoras públicas de la Comisión. Los nombramientos pueden ser definitivos o provisionales, o bien como encargadurías de despacho. La naturaleza del nombramiento en nada afecta para el ejercicio de las facultades previstas en la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 112.** El Consejo podrá autorizar a la persona titular de la Presidencia, licencia para separarse de su cargo hasta por sesenta días, quedando en funciones durante ese lapso la persona titular de la Primera Visitaduría General, quien la suplirá en las demás ausencias temporales, en términos del artículo 21 de la Ley.

**ARTÍCULO 113. ...**

I. a VI. ...

Dichas unidades tendrán competencia en todo el territorio del Estado y sus sedes serán determinadas por la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia conforme al contexto social relacionado con sus facultades y a la suficiencia presupuestal.

**ARTÍCULO 114.** Derogado.

**ARTÍCULO 115. ...**

1. Derogado

2. Derogado.

3. a 5. ...

6. No haber sido condenada por delito alguno salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionada con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;

7. ...

8. Derogado.

**ARTÍCULO 116. ...**

I. a VII. ...



VIII. Derogado.

IX. a XII. ...

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le sean asignadas por la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 118.** Derogado.

**ARTÍCULO 119.** ...

I. Realizar visitas periódicas a los centros de reclusión o internamiento en el Estado, así como centros de detención administrativa estatales y municipales, para supervisar que las condiciones de las personas privadas de su libertad estén apegadas a derecho y se garantice la plena vigencia de sus derechos humanos;

II. y III. ...

IV. Dar audiencia a las personas privadas de su libertad para escuchar sus necesidades, atender sus peticiones, recibir y tramitar las quejas individuales y colectivas sobre presuntas violaciones a derechos humanos;

V. ...

VI. Formular programas y proponer acciones en coordinación con las autoridades de gobierno competentes, para la protección y defensa de los derechos humanos en los centros de reclusión o internamiento en el Estado, así como centros de detención administrativa estatales y municipales;

VII. Realizar visitas periódicas para supervisar el respeto a los derechos humanos de las personas jornaleras agrícolas, trabajadoras en las obras de construcción y, en general, de cualquier otro grupo afín en situación de vulnerabilidad plenamente identificado en el Estado, inspeccionando los campamentos, estancias o lugares de alojamiento y para verificar la observancia de los derechos a la salud y a la educación de los referidos núcleos de personas y sus familias;

VIII. y IX. ...



X. Informar oportunamente a la persona titular de la Presidencia sobre los resultados de las visitas practicadas, a efecto de tomar las medidas pertinentes y, en su caso, emitir los informes o recomendaciones generales, los cuales se dirigirán a las autoridades competentes, para que, tomando en consideración la opinión de esta Comisión, emitan acciones, programas y políticas públicas para garantizar el respeto a los derechos humanos de esos sectores de la población;

XI. ...

XII. Las demás que las disposiciones normativas y la persona titular de la Presidencia le confieran.

**ARTÍCULO 120-Bis.** Derogado.

**ARTÍCULO 120-Ter.** ...

1. Derogado.

2. Derogado.

3. ...

4. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional de licenciatura, con más de tres años de ejercicio profesional;

5. No haber sido condenada por delito alguno salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionada con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;

6. ...

7. Derogado.

**ARTÍCULO 120-Quáter.** ...

I. a VIII. ...

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia.



**ARTÍCULO 120-Sexies.** Derogado.

**ARTÍCULO 120-Septies.** ...

1. Derogado.
2. Derogado.
3. Ser mujer;
4. Contar con experiencia profesional respecto a los derechos humanos de las mujeres, igualdad entre hombres y mujeres, acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y perspectiva de género;
5. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional de licenciatura con más de tres años de ejercicio profesional;
6. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionada con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;
7. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y
8. Derogado

**ARTÍCULO 120-Octies.** ...

- I. a V. ...
- VI. Mantener coordinación y comunicación constante con todas las unidades administrativas de la Comisión para coadyuvar en la orientación jurídica, acompañamiento, recepción de quejas y denuncias e investigación por presuntas violaciones a los derechos humanos, para la defensa y protección efectiva de los derechos humanos de la mujer por parte de personas servidoras públicas;

29



VII. a X. ...

XI. Las demás que las disposiciones normativas le confieran, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 121.** La Secretaría Particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las relaciones públicas de esta área de la Comisión, así como de todos los actos o eventos, en los que la persona titular de la Presidencia participe o de quien la represente por delegación;
- II. Conservar, organizar y custodiar la documentación de la Presidencia;
- III. Coordinar la agenda de la persona titular de la Presidencia.;
- IV. Turnar a las unidades administrativas de la Comisión, la correspondencia que se reciba en las oficinas de la Presidencia, a ellos dirigida;
- V. Elaborar, revisar y dar seguimiento a documentos diversos directamente relacionados con la oficina de la persona titular de la Presidencia;
- VI. Atender y dar seguimiento a los asuntos encomendados por la persona titular de la Presidencia.;
- VII. Coordinar los acuerdos de las personas titulares de las unidades administrativas con la persona titular de la Presidencia., así como el seguimiento de éstos;
- VIII. Llevar a cabo la coordinación funcional de los recursos humanos, materiales y financieros de la oficina de la Presidencia;
- IX. Entregar a la Unidad de Transparencia la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad de la materia; y
- X. Las demás que las disposiciones normativas y la persona titular de la Presidencia le confieran.

**ARTÍCULO 122.** Derogado.

**ARTÍCULO 123.** La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

30



I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia, en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión y en sus relaciones con los medios de comunicación;

II. ...

III. Coordinar las conferencias de prensa de la persona titular de la Presidencia y demás personas servidoras públicas de la Comisión;

IV. y V. ...

VI. Informar a la persona titular de la Presidencia sobre las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación social, a efecto de que, en su caso, se proceda conforme al artículo 33 fracción VII de la Ley;

VII. ...

VIII. Mantener contacto permanente con las personas representantes de los medios de comunicación social, con el fin de tenerlos informados sobre las acciones que la Comisión pretenda difundir;

IX. a XI. ...

XII. Producir el programa informativo de la propia Comisión, transmitido en los distintos medios de comunicación;

XIII. ...

XIV. Realizar la cobertura informativa de conferencias, talleres, firma de convenios y demás actividades públicas que realice la persona titular de la Presidencia y demás personas servidoras públicas de la Comisión;

XV. y XVI. ...

XVII. Las demás que las disposiciones normativas y la persona titular de la Presidencia le confieran.

**ARTÍCULO 125. ...**

I. a VI. ...





VII. Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones;

VIII. Unidad de Transparencia y Control Estadístico; y

IX. Dirección General de Archivo.

**ARTÍCULO 126.** Para la investigación de los hechos probablemente violatorios de los derechos humanos, la Comisión tendrá una Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales y hasta tres Visitadurías Generales, mismas que contarán con el número de Visitadurías Adjuntas, personas actuarias y demás personal de apoyo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones y que permita la disponibilidad presupuestal de la Comisión.

**ARTÍCULO 127.** Al frente de las Visitadurías Generales habrá personas titulares de las Visitadurías Generales, quienes deberán reunir y mantener los requisitos exigidos en la Ley.

**ARTÍCULO 128.** La distribución de competencias a las Visitadurías Generales será por materia, por territorio o, bien, mixta, de conformidad con el acuerdo que expida la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 129.** La persona titular de la Primera Visitaduría General desempeñará sus funciones, invariablemente, en la sede de la Comisión, de conformidad a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 10 de la Ley.

**ARTÍCULO 130.** Las Visitadurías Adjuntas auxiliarán a las Visitadurías Generales y a la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales. Al frente de ellas habrá personas Visitadoras Adjuntas, quienes deberán reunir y mantener los requisitos exigidos en la Ley.

**ARTÍCULO 131.** Las personas Visitadoras y titular de la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales tendrán las atribuciones que la Ley o el presente Reglamento les confieren, en su caso, sin perjuicio de las que les asigne directamente la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 132.** Al frente de la Secretaría Técnica de la Comisión habrá una persona titular, quien deberá reunir y mantener los requisitos exigidos en la Ley.

32



**ARTÍCULO 133.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión, ocupará el mismo cargo dentro del Consejo y tendrá, de manera conjunta, además de las señaladas en la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Remitir oportunamente al Consejo, los citatorios, órdenes del día y materia indispensable para la realización de sus sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proporcionar al Consejo el apoyo necesario para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. a VI. ...
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Presidencia o el Consejo.

**ARTÍCULO 134.** ...

- a. Secretaría Técnica;
- b. Dirección de Área;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**Artículo 137.** Al frente de la Oficialía Mayor habrá una persona titular, que deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1. Derogado.
- 2. Derogado.
- 3. ...
- 4. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional, preferentemente en áreas de economía y finanzas, administración, contabilidad o afines;



- 5. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionado con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;
- 6. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y
- 7. Derogado.

**ARTÍCULO 138. ...**

- I. ...
- II. Elaborar y proponer el Catálogo de Puestos y Funciones, así como el Manual de Organización de la Comisión, para su aprobación por parte de la persona titular de la Presidencia; y dirigir el diseño, desarrollo e implantación de los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios;
- III. Participar dentro del Sistema Estatal de Planeación y desarrollar los procesos pertinentes;
- IV. a VII. ...
- VIII. Rendir, mensualmente, un informe a la persona titular de la Presidencia, sobre el ejercicio de los recursos asignados a la Comisión. A dicho informe se le deberá acompañar los documentos comprobatorios respectivos;
- IX. a XIII. ...
- XIV. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes de las personas servidoras públicas que laboran en la Comisión;
- XV. a XVIII. ...
- XIX. Derogado.
- XX. a XXIV. ...



XXV. Las demás inherentes a su función que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 139.** La estructura administrativa de la Oficialía Mayor será la siguiente:

- a. Oficialía Mayor;
- b. Dirección de Área;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**ARTÍCULO 141.** La persona titular de la Presidencia estará al frente del Instituto, como titular de la Dirección General y le corresponderá realizar las funciones directivas de éste, auxiliándose de una persona titular de la Coordinación General quien deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1. Derogado.
- 2. Derogado.
- 3. ...
- 4. Poseer cuando menos el grado de maestría, así como la cédula profesional con más de tres años de ejercicio profesional;
- 5. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionado con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;
- 6. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y
- 7. Derogado.

**ARTÍCULO 142.** ...



I. a X. ...

XI. Preparar la edición de revistas, boletines y, en general, los documentos que la persona titular de la Presidencia o el Consejo consideren importantes para difundir trabajos realizados tanto en la práctica de la defensa de los derechos humanos, como de la divulgación de los mismos;

XII. a XIV. ...

XV. Elaborar la planeación anual de actividades de la Comisión en materia de difusión y promoción de los Derechos Humanos;

XVI. ...

XVII. Gestionar, previa autorización de la persona titular de la Presidencia, la obtención de recursos financieros para el ejercicio de sus funciones;

XVIII. a XXI. ...

XXII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia, el presente ordenamiento, así como el Reglamento Interno del Instituto y demás disposiciones en la materia.

**ARTÍCULO 143. ...**

- a. Coordinación General;
- b. ...
- c. Dirección de Área;
- d. Subdirección;
- e. Jefatura de departamento; y
- f. Jefatura de oficina.

**ARTÍCULO 145.** Al frente del Centro de Atención a Víctimas habrá una persona titular de la Dirección General, que deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:



1. Derogado.
2. Derogado.
3. ...
4. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional, preferentemente en áreas de psicología, medicina, y trabajo social;
5. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionado con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;
6. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y
7. Derogado

**ARTÍCULO 146.** El Centro de Atención a Víctimas tendrá las siguientes facultades:

- I. Derogado.
- II. Derogado.
- III. y IV. ...
- V. Derogado.
- VI. a IX. ...
- X. Las demás que se le asignen por disposición legal, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 147.** ...

- a. Dirección general;

*[Handwritten signatures and marks in blue and black ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



- b. Dirección de Área;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**ARTÍCULO 149.** Al frente de la Consultoría Jurídica habrá una persona titular de la Dirección General, que deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1. Derogado.
- 2. Derogado.
- 3. ...
- 4. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional de licenciatura en derecho o abogacía, con más de tres años de ejercicio profesional, preferentemente, con estudios de posgrado;
- 5. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionada con violaciones a los derechos humanos como servidora pública responsable;
- 6. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y
- 7. Derogado.

**ARTÍCULO 150.** ...

- I. La defensa jurídica institucional, representando a la Comisión en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso administrativos, laborales, penales y en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria, en los que tenga interés o injerencia jurídica, presentar demandas, contestarlas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar su intervención para articular y absolver posiciones y en general el ejercicio de todos los



derechos procesales que las leyes reconocen a las partes, así como promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica de la Comisión o los de quien ésta represente;

- II. Formular quejas, demandas, denuncias y querrelas que procedan ante la instancia correspondiente, otorgar el perdón, solicitar los desistimientos que correspondan y, en general, acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Comisión;
- III. Dar seguimiento y llevar un control de los recursos de queja que los particulares interpongan contra la Comisión, con motivo de los procedimientos de sustanciación de los expedientes de queja que se sigan en la misma, así como de los recursos de impugnación que se interpongan contra la Comisión, con motivo de las resoluciones definitivas derivadas de la sustanciación de los expedientes de queja o respecto de las informaciones definitivas de las autoridades relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones;
- IV. Elaborar y/o revisar los proyectos de normatividad interna, convenios y contratos que elaboren las unidades administrativas de la Comisión en ejercicio de sus funciones;
- V. Derogada.
- VI. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Comisión, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Derogada.
- VIII. Formular las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios y contratos que celebre la Comisión;
- IX. Elaborar y presentar, ante la Presidencia, proyectos para la abrogación, reformas o modificaciones al Reglamento de la Ley de la Comisión y demás ordenamientos legales internos de la Comisión;
- X. Proponer a la Secretaría Técnica de la Comisión, la elaboración de proyectos e iniciativas para la abrogación, derogación, reformas o modificaciones de leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en materia de derechos humanos en el Estado, a efecto de que dicha Secretaría esté en aptitud de cumplir con lo dispuesto por la fracción III del artículo 29 de la Ley; y





XI. Derogada.

XII. Derogada.

XIII. Las demás que se le asignen por disposición legal, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 151. ...**

- a. Dirección general;
- b. Dirección de área;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**ARTÍCULO 157.** Al frente de la Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones habrá una persona titular, que deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1. Derogado.
- 2. Derogado.
- 3. ...
- 4. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional de licenciatura en derecho o abogacía, con más de tres años de ejercicio profesional;
- 5. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionada con violaciones a los derechos humanos como servidora pública responsable;
- 6. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y



7. Derogado.

**ARTÍCULO 158.** La Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones tendrá las siguientes facultades:

I. Derogada.

II. Derogada.

III. Revisar, estudiar, analizar y, en su caso, realizar las observaciones pertinentes a los proyectos de recomendaciones elaborados por las Visitadurías Generales o la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales, antes de ser propuestos a la persona titular de la Presidencia para su aprobación y firma;

IV. Dar puntual seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones, siendo el responsable de hacer los requerimientos correspondientes hasta alcanzar el total cumplimiento de las mismas dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto, debiendo mantener informado a la persona titular de la Presidencia respecto a:

a. a la f. ...

V. Presentar a la persona titular de la Presidencia para su aprobación, el proyecto del acuerdo para dar vista a la Legislatura o, en sus recesos, a la Diputación Permanente del Congreso del Estado, cuando las autoridades o personas servidoras públicas responsables de violaciones a los derechos humanos no acepten o no cumplan total o satisfactoriamente alguna recomendación en los plazos legales establecidos para tal efecto, acorde a lo dispuesto al respecto por el artículo 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

VI. ...

VII. Derogada.

VIII. Coadyuvar con las Coordinaciones Especializadas en el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones generales emitidas por la Comisión;

IX. ...



X. Derogada.

XI. Tramitar y dar contestación a los recursos de impugnación que los particulares interpongan contra la Comisión, con motivo de las resoluciones definitivas de la Comisión, derivadas de la sustanciación de los expedientes de queja o respecto de las informaciones definitivas de las autoridades relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones;

XII. ...

XIII. Las demás que las disposiciones normativas le confieran, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Presidencia;

**ARTÍCULO 159. ...**

- a. Dirección general;
- b. ....;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**ARTÍCULO 160-Bis.** Al frente de la Unidad de Transparencia y Control Estadístico, habrá una persona titular de la Dirección General, la cual deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1. Derogado.
- 2. Derogado.
- 3. ...
- 4. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional;



5. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionado con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable;
6. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación; y
7. Derogado.

**ARTÍCULO 160-Ter.** La Unidad de Transparencia y Control Estadístico tendrá las siguientes facultades:

- A. ...
  - I. ...
  - II. Revisar, mantener actualizada y difundir la normatividad en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como elaborar los proyectos de normatividad interna para la mayor eficiencia y adecuada atención de las solicitudes de información pública y de datos personales y demás aquellas necesarias para el debido funcionamiento de la Unidad de Transparencia, en términos de las normas que rigen dichas materias;
  - III. y IV. ...
  - V. Las demás que se le asignen por disposición legal, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Presidencia.
- B. ...
  - I. Recopilar, procesar, sistematizar, analizar y difundir los reportes de las Visitadurías, la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales y la Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones, teniendo con ejes estadísticos para tal efecto, la información referente a asesorías, acompañamientos, expedientes de queja iniciados, expedientes de queja concluida, hechos violatorios, autoridades o personas servidoras públicas presuntamente responsables, motivo de conclusión de

43



expedientes de queja, propuestas de conciliación, convenios o acuerdo de mediación, medidas precautorias o cautelares, acuerdos de no responsabilidad, recomendaciones, recomendaciones generales y los estados que guardan las recomendaciones, entre otros;

II. a VI. ...

VII. Proporcionar a la persona titular de la Presidencia y a la Dirección de Comunicación Social, la información actualizada necesaria para la elaboración de boletines y notas periodísticas;

VIII. Presentar mensualmente a la persona titular de la Presidencia y al Consejo, la información estadística generada por las Visitadurías Generales, la Coordinación de Atención a Centros Penitenciarios y de Asuntos Especiales y la Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones, respecto a las quejas y recomendaciones;

IX. a XII. ...

XIII. Las demás que se le asignen por disposición legal, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 160-Quáter. ...**

- a. Dirección general;
- b. Dirección de área;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS**

**Artículo 160-Sexies.** Al frente de la Dirección General de Archivos, habrá una persona titular de la Dirección General, la cual deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:



1. Tener, cuando menos, veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
2. Poseer título profesional expedido por institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional;
3. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional, ni estar relacionado con violaciones a los derechos humanos como persona servidora pública responsable; y
4. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeta a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de su designación.

**Artículo 160-Septies.** La Dirección General de Archivos tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir y supervisar la implementación de métodos y técnicas archivísticas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen las unidades administrativas;
- II. Supervisar la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos;
- III. Coordinar y orientar a las personas encargadas de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, sobre los procesos de valoración y disposición documental;
- IV. Atender y vigilar la aplicación de las disposiciones legales en materia de gestión documental para garantizar la protección y conservación del acervo archivístico en custodia de la Comisión;
- V. Coordinar y supervisar la transferencia, concentración, conservación y de los archivos de la Comisión;
- VI. Elaborar y vigilar los procedimientos para la consulta, préstamo y reproducción del acervo archivístico de la Comisión;

45



- VII. Revisar, mantener actualizada y difundir a las demás unidades administrativas la normatividad aplicable sobre el uso y disposición documental de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico;
- VIII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia, los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- IX. Gestionar ante las instancias correspondientes la baja y dictaminación de archivos históricos;
- X. Elaborar y supervisar las actas de baja y disposición final de la documentación;
- XI. Las demás que le asignen las leyes, el presente reglamento, y demás disposiciones normativas, así como que las que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 160-Octies.** La estructura administrativa de la Dirección General de Archivos, será la siguiente:

- a. Dirección general;
- b. Dirección de área;
- c. Subdirección;
- d. Jefatura de departamento; y
- e. Jefatura de oficina.

**ARTÍCULO 160-Nonies.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Archivos, contará con el personal que al efecto se contemple en el Manual de Organización de la Comisión, sujeto a disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 160-Decies.** El Órgano Interno de Control de la Comisión a que se refiere el Capítulo VII del Título Segundo de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, tendrá autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones y estará adscrito administrativamente



al Consejo, sin que ello se traduzca en subordinación alguna, en términos del artículo 35-Bis de la Ley.

**ARTÍCULO 160-Undecies.** El Órgano Interno de Control, a través de la persona Titular, tendrá las atribuciones conferidas en el artículo 35-Ter de la Ley y contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto, mismo que será designado en términos del numeral 35-Quinquies de la Ley.

**ARTÍCULO 164.** El recurso de queja deberá ser presentado directamente ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por las personas quejasas o denunciantes, en forma escrita o, en casos de urgencia, oralmente o por cualquier medio de comunicación, en términos del artículo 57 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 166.** El recurso de impugnación deberá presentarse por escrito ante la Comisión, dentro de un plazo de treinta días naturales, contados a partir de que la persona recurrente tuvo conocimiento de la propia recomendación, en términos del artículo 63 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas al Reglamento de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Se abroga o se deroga cualquier disposición legal de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Consultivo, de fecha diecisiete de noviembre del año dos mil veintiuno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 fracción II de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y 4º de su Reglamento.



**MTRO. MARCO ANTONIO TÓH EUÁN**  
**CONSEJERO PRESIDENTE**

47

Av. Mechuxac S/N Mza. 724 Lt. 06 entre calle Miguel Alemán y calle Cam. al cielo  
 C.P. 77083 Colonia Nuevo Progreso.  
 Chetumal, Quintana Roo  
 Tel (983) 832 7090  
 www.cdheqroo.org.mx Correo Electrónico: cdheqroo@cdheqroo.org.mx

"Tu dignidad ante todo"  
 "A máakil tu láan tuláakal ba'al"







  
**PROFA. ALMA ROSA SOLEDAD  
FREYRE REINHARTD  
CONSEJERA**

  
**LIC. ISRAEL CANTO VIANA  
CONSEJERO**

  
**PSIC. ALEJANDRO BAEZA RUIZ  
CONSEJERO**

  
**ING. EDGAR RICARDO MORA UCÁN  
CONSEJERO**

  
**LCDA. SHEENA MERLE UCAN YEH  
CONSEJERA**

  
**C. RAFAEL BARRAGÁN VÁZQUEZ  
CONSEJERO**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ACUERDO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN DIVERSAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, APROBADO A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA “PESO POR PESO 2022” DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA Y SE ESTABLECEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.**

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

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

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

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**  
**De la Creación y Objetivo del Programa**

**Artículo 1.-** El presente acuerdo tiene como propósito crear el programa denominado **“PROGRAMA PESO POR PESO 2022”** de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, y establecer sus reglas de operación.

**Artículo 2.-** El Programa tiene por objeto general impulsar las actividades agrícolas, ganaderas, acuícolas y pesqueras, a través de esquemas de coinversión entre los sectores públicos y privados.

**Artículo 3.-** El programa tiene por objetivo específico otorgar un subsidio de hasta un 50% tratándose de la adquisición de insumos, herramientas, equipo de trabajo, material vegetativo, material biológico, mejoramiento genético (apícola) e infraestructura, motores, lanchas y equipos de pesca, con la finalidad de incrementar la productividad de las unidades de producción.

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

- I. **Beneficiario:** Persona física, moral, representantes de Organizaciones Rurales, Líderes Naturales que apoyan la Zona Rural y Núcleos Ejidales que reciben el apoyo previsto en las presentes.
- II. **Comité Dictaminador:** Instancia encargada de analizar, revisar y dictaminar las solicitudes que ingresen a la ventanilla.
- III. **Comprobante de depósito:** El documento que expide la institución bancaria de la cuenta concentradora.
- IV. **Cuenta concentradora:** La cuenta bancaria que tiene como finalidad la recepción de las aportaciones realizadas por la población



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- beneficiada del Programa Peso por Peso 2022 ya sea de la Secretaría o del Proveedor.
- V. Equipamiento:** Conjunto de cosas o equipo.
- VI. Equipos de trabajo:** Todos aquellos aparatos que faciliten el trabajo y permitan mejorar la producción y los procesos productivos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.
- VII. Estado:** Estado de Quintana Roo.
- VIII. Herramientas:** Los instrumentos de trabajo que permitan labrar, cargar, abonar, desyerbar, remover tierra, abrir zanjas y en general todo aquel que permita realizar procesos productivos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.
- IX. Identificación Oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad, para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: Credencial para Votar vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cedula Profesional u otras identificaciones Oficiales Vigentes con fotografía y firma, expedidas por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o de la Ciudad de México y/o cualquier otra identificación vigente con fotografía, expedida por autoridad competente.
- X. Infraestructura:** Servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad.
- XI. Instancia Ejecutora:** Las Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a las que se otorgará la responsabilidad de operar el programa, integrar expedientes y la comprobación alguno de los componentes que forman parte del "PROGRAMA PESO POR PESO 2022".
- XII. Instancia Receptora:** La unidad administrativa de la Secretaría que para tal efecto se determine en la convocatoria, que realizara las funciones de la ventanilla, lo anterior con la finalidad de respetar los protocolos de salud para todos los intervinientes en el proceso.
- XIII. Insumos:** Aquellos que contribuyen a establecer, mantener, alimentar o mejorar la producción; combatir y controlar plagas ecto y enfo parásitos, enfermedades y malezas, así como todo aquello que permita el mejor desarrollo de las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras.
- XIV. Material biológico:** Se refiere a vacunas (antígenos).
- XV. Material genético:** Se refiere a dosis de semen, embriones, abejas reinas sementales bovinos, ovinos y caprinos.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- XVI. **Material vegetativo:** Se refiere a plantas, esquejes de raíz, huéspedes sin hojas.
- XVII. **Programa:** "PROGRAMA PESO POR PESO 2022".
- XVIII. **Registro de Fierro:** Documento vigente que avala el registro de fierro o marca del ganado propiedad del ganadero.
- XIX. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XX. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
- XXI. **Ventanilla:** Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los apoyos del programa y de sus componentes, la cual será en las oficinas de la Secretaría cuyo domicilio es Av. Venustiano Carranza No. 201 Col. Centro CP 77000, Chetumal Quintana Roo y los horarios de atención serán de 9:00 am a 16:00 pm de lunes a viernes.

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

Los recursos económicos que la Secretaría asigne al programa se radicarán a las cuentas designadas por la Secretaría, para su administración y dispersión, deberá destinarse a cubrir los gastos de operación que se deriven hasta 4 % de los recursos otorgados al programa, siendo la obligación de la Instancia Ejecutora y en su caso la Dirección Administrativa, comprobar los recursos que les sean asignados, para los fines del programa, así como los gastos de operación.

**Capítulo II**  
**Lineamientos Generales**

**Artículo 6.-** La Población Objetivo, está compuesta por personas físicas, morales, representantes de Organizaciones Rurales, Dignatarios Mayas, Líderes Naturales que apoyan la Zona Rural y Núcleos Ejidales que se dediquen preponderantemente a la agricultura, ganadería, acuacultura, pesca y desarrollo rural.

Serán elegibles para obtener los incentivos de los programas y sus componentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente, acompañada de los requisitos generales y específicos dependiendo del tipo de componente de acuerdo a las reglas de operación.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- II. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.
- III. Que no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal que impliquen duplicidad de apoyos.
- IV. Que hayan comprobado la correcta aplicación del apoyo recibido en los ejercicios anteriores.
- V. Estar al día en sus obligaciones en el registro federal de contribuyentes cuando aplique.

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

**Capítulo III**  
**Disposiciones Específicas**

**Artículo 8. -** El programa consiste en la entrega física de los bienes producto de los apoyos económicos autorizados para que los beneficiarios puedan adquirir insumos, herramientas y equipos de trabajo comprendidos en el catálogo que la Secretaría establezca en la instancia receptora o en su caso la ventanilla de atención del programa.

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

**I. Personas físicas mayores de edad.**

- a. Presentar solicitud de apoyo conforme al formato que se otorgará por la Instancia Receptora. (Anexo 1)
- b. Identificación oficial en la que coincida el nombre con el registrado en la Clave Única de Registro de Población (pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).
- c. Clave Única de Población, en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- d. Comprobante de domicilio del solicitante (Luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por la autoridad municipal), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- e. Acreditar que se dedica preponderantemente a las actividades del sector primario, mediante documento idóneo que podrá ser las Unidades de Producción Pecuaria (UPP), Registro de Fierro para la actividad de Fomento Bovino, Ovino, Caprino, Porcino, Avícola, Apícola y Cunicula, Registro Nacional de Pesca y Acuicultura, Constancia de la Autoridad Ejidal o Municipal.

**II. Personas Morales.**

- a. Presentar solicitud de apoyo conforme al formato que se otorgará por la Instancia Receptora. (Anexo 1)
- b. Acta constitutiva y acta de asamblea con las modificaciones a ésta y/o sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud y en su caso protocolizada ante Notario Público; en caso de ser Representantes de Organizaciones Rurales, Líderes Naturales que apoyan la Zona Rural y Núcleos Ejidales, deberán presentar constancia ejidal o municipal, según aplique al caso concreto de cada componente.
- c. Acta de asamblea vigente en la que conste la designación de su representante legal y el poder que le otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante Notario Público, según aplique al caso concreto de cada componente.
- d. Identificación del representante legal, (pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).
- e. Clave Única de Registro de Población, en los casos que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.
- f. Comprobante de domicilio de la organización o su representante, según aplique al caso concreto de cada componente (Luz, agua, teléfono, predial) con una vigencia en el caso de los tres primeros no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- g. R.F.C., de la persona moral y de su apoderado legal.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA**

- h. Acreditar que se dedica preponderantemente a las actividades del sector primario, mediante documento idóneo que podría ser PSG o Registro de Fierro para la actividad de Fomento Bovino, Registro Nacional de Pesca y Acuicultura, constancia de la autoridad ejidal o municipal.

**Artículo 10.-** Las solicitudes de apoyo, requisitos y documentación específica del Programa, deberá de entregarse en la instancia receptora o ventanilla establecida por la Secretaría.

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

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

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

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

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

- I. Los pequeños productores.
- II. Los que habiten en zonas de atención prioritarias, definidas de conformidad a la declaratoria emitida por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social.
- III. El orden de recepción de las solicitudes.

**Capítulo IV**

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

**Artículo 12.-** Los componentes que tendrá el programa son:





SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- I. Fomento a la Agricultura.
- II. Fomento a la Ganadería.
- III. Fomento a la Acuicultura y Pesca.
- IV. Incentivos al Desarrollo Rural.

**Artículo 13.-** La Secretaría será la responsable del Programa a través de las siguientes instancias ejecutoras:

- I. La Subsecretaría de Agricultura, que será la instancia ejecutora del Componente Fomento a la Agricultura.
- II. La Subsecretaría de Ganadería, que será la instancia ejecutora del Componente Fomento a la Ganadería.
- III. La Subsecretaría de Desarrollo Rural, que será la instancia ejecutora del componente de incentivos al Desarrollo Rural.
- IV. La Dirección de Pesca y Acuicultura, que será la instancia Ejecutora del componente Fomento a la Acuicultura y Pesca.

**Artículo 14.-** La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora, otorgará los apoyos a los beneficiarios del Programa, que serán hasta por el 50% del costo del bien o por el 50% de los insumos autorizados según sea el caso, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente acuerdo y demás instrumentos legales aplicables.

**Artículo 15.-** Los montos máximos de apoyo para las personas físicas serán de hasta ciento cincuenta mil pesos, mientras que para las personas morales, representantes de Organizaciones Rurales o Líderes Naturales que apoyan la Zona Rural será de hasta trescientos cincuenta mil pesos, con base en el dictamen técnico de resolución en términos de los criterios técnicos aplicables, y su entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que tenga la Secretaría, en términos del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio 2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado, o cualquier otro recurso que en su caso la Secretaría de Finanzas y Planeación autorice.

La modalidad en que se operara el Programa es la entrega física de los conceptos de apoyo autorizados, ya sea bienes, insumos, maquinaria, servicios de infraestructura, se exceptúa de lo anterior lo relativo a la Acuicultura Rural y Pesca Comercial por la naturaleza de las mismas, en donde se podrá autorizar previa comprobación del apoyo de acuerdo a lo contenido en el artículo 14 de las presentes reglas, tratándose de Motores, Lanchas y Equipos de pesca, cuando el beneficiario haya acreditado haber realizado el pago de su aportación del apoyo solicitado mediante el recibo



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

correspondiente, para lo cual la Secretaría a través de la Dirección Administrativa realizará los procedimientos de adquisiciones necesarios conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables de acuerdo con los requerimientos técnicos solicitados por cada instancia ejecutora y a las autorizaciones presupuestales, y la Coordinación de Infraestructura en el caso las licitaciones señalada en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma del Estado de Quintana Roo.

**Capítulo V**  
**De la mecánica operativa**

**Artículo 16.-** La Secretaría publicará la Convocatoria del Programa en su sitio web <http://www.qroo.gob.mx/sedarpe>, el día que atienda la Instancia Receptora o en su caso la ventanilla de atención.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y horario de recepción de las solicitudes.
- II. Los requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. La documentación que deberán presentar las personas interesadas en ser beneficiarias.
- IV. El porcentaje y el monto máximo de apoyo por productor y por tipo de producto.
- V. El plazo para realizar el depósito en la cuenta concentradora que para tal fin disponga la Secretaría, excepto cuando se trate de pequeños productores.

**Artículo 17. -** El procedimiento de selección de los Componentes Fomento a la Agricultura, Fomento a la Ganadería, Incentivos al Desarrollo Rural y Fomento a la Acuicultura y Pesca, estará determinado por:

I. La Instancia Receptora:

- a) Revisará la solicitud de apoyo y cotejará los documentos anexos.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- b) En caso de que la solicitud no contenga los datos o requisitos aplicables se informará al solicitante para que en un plazo no mayor de 10 días hábiles subsane la omisión, una vez que el solicitante presente los requisitos completos se continuara con el trámite, explicándose al solicitante el procedimiento a seguir.
- c) Recibirá la solicitud y se le entregará o enviará al solicitante un acuse de recibo con su folio correspondiente el cual debe de conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite.
- d) Remitirá la solicitud con sus anexos, a la Instancia Ejecutora, con la finalidad de que dicha solicitud sea dictaminada técnicamente y se emita la resolución de autorización o de rechazo.

II. La Instancia Ejecutora:

- a) Verificará que se cumplan los criterios de elegibilidad aplicables.
- b) Por cada componente se realizará el análisis y evaluación técnica (por el comité dictaminador que será designado por la Instancia Ejecutora) de la solicitud y emitirá un dictamen de viabilidad de la solicitud, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que la solicitud le sea remitida por la Instancia Ejecutora.

Realizará el análisis y evaluación técnica de las solicitudes que le sean remitidas por la instancia receptora correspondiente y emitirá un dictamen de viabilidad para cada una de ellas. En caso de que el dictamen de la solicitud sea negativo, la Instancia Ejecutora le notificara al solicitante dentro de un término de 15 días naturales posteriores a la emisión del dictamen.

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

1. De manera personal y por escrito al beneficiario.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

2. Mediante la publicación del listado de folios en el portal oficial de la Secretaría.
  3. Por estratos en las oficinas de la Secretaría el listado de folios.
- d) Autorizará la solicitud y se procederá a entregar el apoyo solicitado
- e) Quien resulte beneficiado tendrá un término de 10 días hábiles para acudir ante la instancia ejecutora a recibir el apoyo debiendo suscribir la carta de aceptación. (Anexo 2)

Se notificará de conforme lo señalado en el apartado C fracción II de este artículo al beneficiario de la autorización de su solicitud y se le otorgará un término de 15 días hábiles para acudir ante la Instancia Ejecutora a suscribir la carta de aceptación o Rechazo de Apoyo, si el beneficiario no acude ante la Instancia Ejecutora en el plazo establecido, se le tendrá por desistido del apoyo, por lo que la Instancia Ejecutora procederá a cancelar el apoyo, notificando al beneficiario de tal resolución, por lo que se reasignarán los recursos cancelados a las solicitudes que hubiesen dictaminado como viables y que por falta de disponibilidad presupuestal no hayan sido autorizadas.

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

Una vez que el beneficiario haya suscrito la carta de aceptación del apoyo, procederá a integrar el expediente técnico y comprobante del depósito de su aportación, en la cuenta concentradora de la Secretaría en un plazo no mayor de 15 días hábiles, en caso de no haber hecho la aportación en tiempo y forma, se deberá expresar el motivo por el cual no lo había podido realizar y justificarlo, sino se dará por desistido.

- f) La Instancia Ejecutora, notificara mediante escrito los insumos y/o apoyos autorizados a la Dirección Administrativa para iniciar



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

con el proceso de adquisiciones conforme a la ley. En el caso de infraestructura notificara a la coordinación de infraestructura para el procedimiento conforme a la ley de obras.

Una vez concluido el proceso las áreas administrativas y de infraestructura notificaran a la Instancia Ejecutora para realizar el depósito del 50% del beneficiario a la cuenta de la SEDARPE o del proveedor.

El 50% pagado por el productor se considerará anticipo al proveedor el cual se acreditará con un recibo de pago de la aportación al proveedor donde conste la aportación del beneficiario y deberá surtir o entregar los bienes o insumos para la cual la Instancia Ejecutora elaborará el acta de entrega recepción correspondiente.

Una vez entregado los insumos la Instancia Ejecutora solicitará el pago al proveedor según corresponda.

- g) La Dirección Administrativa será la responsable de la comprobación respecto de los procesos que sean su competencia en conjunto con la Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución, comprobación y distribución y deberá realizar y resguardar toda la documentación que se genere con motivo de la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la ley de la materia, así como la entrega y recepción de bienes y servicios, quien además verificara la correcta aplicación del apoyo otorgado, para constancia levantará el acta de entrega recepción conforme al formato que se publicará con la convocatoria del Programa, dicha acta deberá de contener la evidencia fotográfica correspondiente.(Anexo 3)
- h) La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora son los responsables del control, seguimiento, supervisión, ejecución, comprobación y desarrollo de las acciones para la correcta aplicación de los recursos.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

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

- I. A la disponibilidad de los recursos destinados al Programa.
- II. Al cumplimiento de los criterios técnicos que establezca el comité dictaminador que será designado por la Instancia Ejecutora.
- III. Que quienes resulten beneficiarios acrediten las aportaciones respectivas, en el término de 15 días hábiles, posteriores a la notificación de las solicitudes autorizadas.

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

- I. Son derechos de los beneficiarios:
  - a) Recibir orientación por parte de la Secretaría, respecto al programa, componente y procedimientos para el acceso y trámite de los incentivos.
  - b) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.
- II. Son obligaciones de los beneficiarios:
  - a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
  - b) Realizar su aportación correspondiente en los tiempos establecidos en la presente regla.
  - c) Aplicar para los fines autorizados los incentivos recibidos y conservar las facturas en los términos de legislación aplicable.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

- d) Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inscrito en algún otro Programa de la Secretaría y/o su homóloga Federal y/o Municipal, para recibir apoyo en los mismos conceptos de inversión.
- e) Cumplir con las disposiciones fiscales y el Registro Federal de Contribuyentes en los casos que proceda.
- f) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría.
- g) Mediante escrito bajo protesta de decir verdad que la información que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo.

III. Sanciones de los beneficiarios:

En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado en los conceptos autorizados, se solicitará el reintegro, quedando el beneficiario sujeto a las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, el beneficiario perderá la oportunidad de recibir apoyos de los programas de la Secretaría.

Capítulo VI

Seguimiento, evaluación, control y vigilancia del Programa

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

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

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

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

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

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

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

**Capítulo VII**  
**De la Transparencia, Rendición de Cuentas**

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

**Capítulo VIII**  
**De la Equidad de Género**

**Artículo 26.-** La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporcionan los programas señalados en las presentes Reglas de Operación, será en igualdad de oportunidades, por lo que la condición hombre o mujer no representará restricción alguna para





SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

participación y elegibilidad en la obtención de los incentivos, en cabal cumplimiento a la Ley para la igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Quintana Roo.

**Capítulo IX**  
**Contraloría Social**

**Artículo 27.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación de comités en materia, con la participación de la población beneficiada, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de los beneficiarios en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente programa, se ajustarán los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social, emitidos por la SECOES y demás normatividad aplicable en la materia.

**Capítulo IX**  
**Incumplimientos, quejas y denuncias**

**Artículo 28.-** En caso de que la Instancia Ejecutora tenga conocimiento de un posible incumplimiento en sus obligaciones por parte del beneficiario, deberá de hacerlo de conocimiento de la Dirección Jurídica de la Secretaría remitiendo toda documentación necesaria que acredite el incumplimiento y se compruebe que los recursos fueron entregados al beneficiario, quien, en el ejercicio de sus facultades, instaurará el procedimiento administrativo en términos de la Ley de Código Administrativo del Estado de Quintana Roo.

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



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

posibles procedimientos legales a los que haya lugar, con lo cual se podrá dar por terminado el procedimiento que se haya instaurado.

**Artículo 29.-** La ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como en el Sistema de Quejas y Denuncias TakPool.

**Capítulo XI**  
**De la Auditoría**

**Artículo 30.-** La Secretaría de la Contraloría del Estado será la dependencia encargada de desempeñar las funciones de auditoría y control del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en la legislación que aplique.

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

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

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



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA**

**TRANSITORIOS**

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

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

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

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
RURAL Y PESCA**

**ING. LUIS ALFONSO TORRES LLANES.**

GOBIERNO DEL ESTADO  
DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA







SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

2.2.1 Domicilio del Representante Legal:

Tipo de domicilio: Urbano  Rural

\*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Estado: \*Municipio: \*Localidad:

Referencia 1(Entre vialidades): \_\_\_\_\_

3. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA:

Institución Bancaria: \_\_\_\_\_ No. Cuenta: \_\_\_\_\_

Cuenta interbancaria CLABE: \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_ Plaza y Ciudad \_\_\_\_\_

4. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.]

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Tipo de proyecto:

Nuevo  Continuación

Objetivo del proyecto: \_\_\_\_\_

Incremento en la producción con el proyecto \_\_\_\_\_ % sostenimiento de la producción: \_\_\_\_\_ %

5. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

5.1 Apoyo solicitado		Monto en pesos			
Concepto de apoyo	Unidad	Cantidad	Apoyo Estatal Solicitado	Aportación del Productor	Inversión Total



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

--	--	--	--	--	--

6. REQUISITOS GENERALES.

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

6.1 Generales:

Requisitos	Sí	No
Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud y en su caso protocolizada ante Notario Público		
Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal y el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante Notario Público en los casos que sean figuras mercantiles y en las que ampare la Ley de Organizaciones Ganaderas y su reglamento será con la Resolución emitida por el Registro Nacional Agropecuario		
Identificación oficial del representante legal (pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencia para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cedula Profesional)		
Clave Única de Registro de Población, en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.		
Comprobante de domicilio fiscal de la organización (Luz, Agua, teléfono, Predial) con una vigencia de los tres primeros no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud		
RFC de la persona moral y el de su apoderado legal		
Acreditar que se dedica preponderantemente a las actividades del sector primario mediante documento idóneo que lo acredite: UPP, en el caso que se dedique a la actividad pecuaria deberá presentar su Credencial de Registro de Fierro expedida por la SEDARPE		
El Registro de las Organizaciones emitidos por la SEDARPE con el Padrón de productores integrantes de la persona moral solicitante de acuerdo con su última asamblea general vigente		

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realice actividades productivas ni comerciales ilícitas.
- b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SEDARPE en las presentes Reglas de Operación.
- c) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )
- d) Conforme a lo establecido, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros Programas de la SEDARPE que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).
- e) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- f) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.
- g) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SEDARPE.



SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

8. OBSERVACIONES en su caso.

---

---

---

9. FIRMAS:

Sello de la ventanilla

9.1 Nombre completo y firma del representante legal  
Lugar y fecha

9.2 SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA

Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

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





SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA PESO POR PESO 2022

El Solicitante declara y conviene: Que conoce los objetivos y las Reglas de Operación del Programa Peso por Peso 2022 de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, y que cuenta con las autorizaciones, permisos y concesiones necesarias de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto, asimismo que no está recibiendo otros apoyos para el mismo concepto solicitado.

Que se obliga a aportar los recursos propios necesarios en contra partida para implementar el proyecto autorizado y que dispone de la fuente de recursos suficientes para hacerlo, equivalente al 50% del importe total del apoyo solicitado.

Que se obliga a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación de los apoyos recibidos y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original, entregar el finiquito más amplio que en derecho proceda, así como informar y solicitar anticipadamente por escrito, cualquier cambio que pretenda realizar. Lo anterior de conformidad al artículo 15, Clausula 2, incisos I, II, III, IV Y V de las Reglas del Operación de Programa.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, el suscriptor beneficiario acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de \_\_\_\_\_, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Cd. de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal

(En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas)



## SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

DESPACHO DEL C. ENCARGADO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Referencia: Subsecretaría de Ingresos

Oficio No. SEFIPLAN/DS/SSI/ 000107 /III/ 2022.

Asunto: Tabulador de productos y aprovechamientos para el ejercicio 2022.  
Chetumal, Quintana Roo; 14 de marzo de 2022.

Por medio del presente oficio la Secretaría de Finanzas y Planeación autoriza el siguiente tabulador de productos y aprovechamientos en cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2022; el cual faculta al Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación para fijar o modificar los Productos y Aprovechamientos que cobrarán las entidades paraestatales en el ejercicio fiscal 2022; por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público del Estado que administren, o por la prestación de servicios en el ejercicio de las funciones de derecho público por los que no se establecen derechos o que por cualquier causa legal no se paguen. Así mismo se aprueba en cumplimiento con el procedimiento establecido en los artículos 14 y 15 de la misma Ley.

Mtro. Ricardo Román Sánchez Hau, Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 116 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 19 fracción III, 21, 23, 30 fracción VIII y 33 fracciones I, XVI y LIV de la Ley Orgánica de la administración Pública del Estado; 27 fracción II, 28 fracciones I, 29 fracciones I, II, VI, XVII y XVIII del Código Fiscal del Estado, en relación con los artículos 3, 5 punto 1, 0, 9 y 10 fracciones I, X y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, todos los ordenamientos citados vigentes para el Estado de Quintana Roo; conforme a lo siguiente:

Se autoriza a la Secretaría de Obras Públicas y a la Secretaría de Seguridad Pública sus solicitudes con oficios SEOP/DSOP/SSLCD/DL/000013/2022 y SSP/DS/0071/2022, respectivamente, bajo la figura de Productos la tarifa de la siguiente tabla:

Descripción	Cantidad	Tarifa	UMA	Importe
Pago de Bases de Licitación Pública Nacional	1	41.57	\$96.22	\$4,000.00

Se autoriza a la Secretaría de Gobierno su solicitud con oficio SEGOB/SAJ/DGRC/DA/0001/2022, bajo la figura de Productos las tarifas de la siguiente tabla:

Descripción	Cantidad	Tarifa	UMA	Importe
Forma Impresa Acta de Registro sin esqueleto (Registro Civil)	1	0.30	\$96.22	\$29.00
Forma Impresa Copia Certificada sin esqueleto (Registro Civil)	1	0.30	\$96.22	\$29.00

Se autoriza a la Procuraduría de Protección al Ambiente su solicitud con oficio SEOP/DSOP/SSLCD/DL/000013/2022, bajo la figura de Aprovechamiento las tarifas de la siguiente tabla:

Descripción	Cantidad	Tarifa	UMA	Importe
Certificado "Quintana Roo Verde"	1	220.00	\$96.22	\$21,168.00

Secretaría de Finanzas y Planeación  
Palacio de Gobierno  
Av. 22 de Enero No.001 Col. Centro, C.P. 77000.  
01 (983) 835 0500, Ext. 41123  
Chetumal, Quintana Roo, México

Página 1 de 2



## SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Se autoriza a la Secretaría de Turismo su solicitud con oficio SEDETUR/DST/009/2022, bajo la figura de Aprovechamientos las tarifas de la siguiente tabla:

Descripción	Cantidad	Tarifa	UMA	Importe
Multa por no registrarse en el Registro Estatal de Turismo	1	18.00	\$96.22	\$1,732.00

Se autoriza a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Planeación su solicitud con oficio SEFIPLAN/SRMSG/DSG/AP/041/2022, bajo la figura de Aprovechamientos las tarifas de la siguiente tabla:

Descripción	Cantidad	Tarifa	UMA	Importe
Evento General "Salón Bellavista".	1	86.84	\$96.22	\$8,355.74
Evento Sociedad civil con fines de lucro "Salón Bellavista"	1	62.03	\$96.22	\$5,968.53
Evento Sociedad civil sin fines de lucro "Salón Bellavista"	1	43.42	\$96.22	\$4,177.87
Eventos escolares "Salón Bellavista"	1	37.22	\$96.22	\$3,581.31
Eventos privados de trabajadores "Salón Bellavista"	1	37.22	\$96.22	\$3,581.31
Evento General "Salón Kohunlich"	1	49.62	\$96.22	\$4,774.44
Evento Sociedad civil con fines de lucro "Salón Kohunlich"	1	31.01	\$96.22	\$2,983.78
Evento Sociedad civil sin fines de lucro "Salón Kohunlich"	1	21.09	\$96.22	\$2,029.28
Eventos escolares "Salón Kohunlich"	1	12.40	\$96.22	\$1,193.13
Eventos privados de trabajadores "Salón Kohunlich"	1	12.40	\$96.22	\$1,193.13

El presente oficio entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico oficial del Estado de la Quintana Roo.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO**

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**MTR. RICARDO ROMÁN SANCHEZ HAU.**

Secretaría de Finanzas y Planeación  
Palacio de Gobierno  
Av. 22 de Enero No.001 Col. Centro, C.P. 77000.  
01 (983) 835 0500, Ext. 41123  
Chetumal, Quintana Roo, México

Página 2 de 2



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

## Directorio

**C.P. Carlos Manuel Joaquín González**  
Gobernador Constitucional del Estado

**Dr. Jorge Arturo Contreras Castillo**  
Secretario de Gobierno

**Lic. Virgilio Melchor May Herrera**  
Encargado del Periódico Oficial

**Lorena Salazar Canul**  
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,  
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.  
C.P.-77013  
Tel: 83-2.65.68  
E-mail: [periodicooficialqr@hotmail.com](mailto:periodicooficialqr@hotmail.com)

---

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial