

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 33, 126, 160 FRACCIÓN II, 138 AL 143, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y 62 AL 66 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; A LOS HABITANTES SE HACE SABER QUE SE HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO GENERAL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE BENITO JUAREZ,
QUINTANA ROO.
(P.O.E. 16-MAYO-2000)
FE. 28-JUNIO-2000**

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO PRIMERO.- PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. Los preceptos de este Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular las operaciones de la Administración Pública Municipal y sus Organismos, tanto Descentralizados como Desconcentrados, relativos a la administración de bienes muebles e inmuebles; clasificación; régimen jurídico; regulación del uso y aprovechamiento de los mismos; Registro de los Servicios Públicos, las facultades y obligaciones de los servidores públicos y los Ciudadanos; el control y regulación de inventarios; así como sus formas de contratación.

Reglamento que se expide a efecto de reglamentar lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución política Federal; los artículos 33, 126, 138 al 143 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; y lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal en lo previsto por el Título IV, capítulo primero artículos 62 al 67; el artículo 59 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Benito Juárez, el artículo 20 fracciones IV, V, VI, XIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Benito Juárez.

ARTÍCULO 2. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Quintana Roo, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Quintana Roo; la Ley de Hacienda de los Municipios de Quintana Roo, la Ley y el Reglamento de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y de los Municipios; la Ley de Responsabilidad de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento y las demás disposiciones municipales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS BIENES

ARTÍCULO 3. El Ayuntamiento reconoce a la propiedad pública una función social de la jerarquía más elevada. Los preceptos que dispone su regulación de conformidad a las asignaciones a su ámbito local, buscan el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación para propugnar la distribución equitativa de la riqueza pública y preservar su conservación.

ARTÍCULO 4. El Patrimonio Municipal se clasifica en:

- I. Bienes Muebles e inmuebles del dominio privado o público, según sean destinados a un servicio público, o de uso común; y
- II. Impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes y convenios respectivos.

ARTÍCULO 5. Los bienes públicos de uso común, para efectos de este Reglamento, se definen como aquellos que tienen como característica propia, estar en la vía pública y servir para la aeración, iluminación y asoleamiento de los edificios que la limiten; para dar acceso a los predios colindantes o para alojar cualquier instalación de una obra pública o de un servicio público.

De manera enunciativa, más no limitativa se consideran como bienes públicos los siguientes:

- I. Calles, avenidas y cualquier otra vía de comunicación que se encuentre en el municipio que no sean de la Federación o del Estado;
- II. Caminos, puentes, pasos a desnivel o cualquier otra vialidad que constituyan vías generales de comunicación en el Municipio y que sean propiedad del mismo;
- III. Plazas, paseos y parques públicos propiedad del Municipio;
- IV. Las propiedades rústicas utilizadas para los servicios públicos para un mayor aprovechamiento de éstas; y
- V. Los que por su naturaleza deban considerarse así.

Todo inmueble consignado como vía pública en algún plano o registro oficial existente en cualquiera de las unidades administrativas del Ayuntamiento, en el archivo general de la nación, o en otro archivo, museo, biblioteca, o dependencia oficial se presumirá salvo prueba en contrario, que es vía pública y pertenece al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. El Patrimonio municipal se podrá integrar, con cualquiera de las siguientes formas:

- I. Adquisiciones;
- II. Arrendamientos;
- III. Contratación de servicios relacionados con estos bienes;
- IV. Conservación y mantenimiento;
- V. Control patrimonial, y
- VI. Enajenación de bienes muebles e inmuebles

CAPÍTULO TERCERO.- DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 7. La aplicación e interpretación del presente Reglamento le compete a los siguientes funcionarios municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El Oficial Mayor; quien tendrá a cargo la organización y establecimiento de los mecanismos administrativos a que se refiere el presente;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. La Contraloría Municipal;
- VI. Los demás funcionarios que por su caso, sean competentes por delegación del Presidente Municipal;

ARTÍCULO 8. La Contraloría Municipal vigilará y comprobará la aplicación de los criterios de este Reglamento, y las obligaciones a que se refiere el artículo 9, y en su caso, promoverá la aplicación de las sanciones que procedan.

CAPÍTULO CUARTO.- OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES.

ARTÍCULO 9. Las Dependencias Administrativas en relación con la administración de los recursos materiales deberán:

- I. Programar sus operaciones sobre la base de sus necesidades y a las normas, políticas y disponibilidades presupuestales;
- II. Presentar a la Oficialía Mayor sus programas y los respectivos presupuestos para su consolidación;
- III. Observar las recomendaciones que les haga la Oficialía Mayor para mejorar los sistemas y procedimientos internos;
- IV. Comunicar de inmediato a la Oficialía Mayor las irregularidades que adviertan en los procesos;
- V. Tomar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, tanto en términos físicos como jurídicos;
- VI. Mantener actualizados los controles de existencias e inventarios;
- VII. Facilitar al personal de la Oficialía Mayor y de la Contraloría Municipal, el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y todas sus instalaciones y lugares de trabajo, así como sus registros y toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, y
- VIII. En general, cumplir con las resoluciones y normas que se emitan conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 10. Las Dependencias Municipales, sólo podrán formalizar operaciones a las que se refiere este Reglamento cuando hubiese saldo disponible en la partida correspondiente de su presupuesto.

ARTÍCULO 11. Es facultad de la Oficialía Mayor emitir opinión en materia de bienes a las Direcciones Generales de Planeación y Presupuesto, Tesorería, Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, sobre los proyectos de programas y presupuestos relacionados en el objeto de este Reglamento, así como, sobre sus modificaciones.

TITULO II.- DE LAS ADQUISICIONES

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES (Ref- 28-Jun-00)

ARTÍCULO 12. Para los efectos del presente Título, se entiende por adquisición la forma en que pasan a formar parte los bienes muebles e inmuebles al patrimonio Municipal; misma que puede llevarse a cabo mediante las siguientes figuras;

- I. La compraventa;
- II. La donación;
- III. La herencia;
- IV. Por prescripción positiva o negativa
- V. Los bienes declarados mostrencos;
- VI. Los bienes declarados vacantes; y;
- VII. Los adquiridos por resolución judicial o extrajudicial.

ARTÍCULO 13. El H. Ayuntamiento reconoce y aplicará para los procesos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; el contenido de la Ley Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, así como las disposiciones legales aplicables en dicha materia. (reforma POE. Mayo 16-2000)

ARTÍCULO 14. Toda la información relacionada con contratos y pedidos celebrados por las entidades Administrativas Municipales, deberá remitirse a la Oficialía Mayor en los plazos, formas y modalidades que ésta determine.

ARTÍCULO 15. Cuando la Oficialía Mayor, en la remisión del pedido o contrato estime que el mismo no se ajusta a las prevenciones de este Reglamento, a las normas o bases que regulan el acto, de que se trate o cualquiera otra disposición aplicable, comunicará sus observaciones a la dependencia municipal y, en su caso, a los proveedores para su corrección.

ARTÍCULO 16. En caso de incumplimiento previsto en el artículo que antecede, la Oficialía Mayor podrá suspender o cancelar el contrato o pedido, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 17. Cuando las operaciones a que se refiere este capítulo, deban cubrirse a crédito y se constituyan como financiamiento, y en consecuencia, requieran suscripción de deuda pública, será necesaria la autorización previa de la Tesorería Municipal y del Honorable Ayuntamiento para realizar la contratación.

En las adquisiciones de bienes de procedencia extranjera, se exigirá al contratante la presentación del comprobante del pago de derechos de importación.

ARTÍCULO 18. La Oficialía Mayor podrá exigir la restitución de lo pagado en exceso, la reposición de bienes, el ajuste de precios o las correcciones necesarias, cuando:

- I. Los precios de adquisición convenidos o pactados sean superiores a los máximos que se tengan registrados;
- II. Los bienes recibidos por el adquirente no sean de la calidad, especificaciones o características pactadas;
- III. Los pedidos y contratos se hayan celebrado en contravención a este Reglamento o a las disposiciones derivadas de ella, y (Fe.- 28-Jun-00)
- IV. Exista incumplimiento del proveedor respecto del contrato origen de la adquisición.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones procedentes en contra de los responsables.

ARTÍCULO 19. Serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal entre las partes, los pedidos o contratos celebrados con proveedores sin registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal; excepto en los casos en que entre los proveedores suscritos no sea posible adquirir los bienes o servicios requeridos.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 20. Todas las adquisiciones que se realicen, tanto por las Dependencias Centralizadas Municipales como por los Organismos Públicos Descentralizados o Desconcentrados, deberán programarse anualmente y llevarse a cabo por medio de concursos de licitación pública o invitación fundada en antecedentes y méritos, con excepción de los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos alimenticios básicos o semiprocesados;
- II. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiese realizado; o que existe un solo vendedor o proveedor para lo que se desea adquirir;
- III. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, originadas por acontecimientos fortuitos o de fuerza mayor, las cuales de no realizarse, pondrían en peligro las operaciones de un programa prioritario o acarrearían consecuencias graves para su desarrollo;

- IV. Cuando por razón del bajo monto de la adquisición resulte inconveniente llevar a cabo el concurso o la invitación, y se estará a los montos máximos autorizados de conformidad a la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios del Estado.
- V. Derogado (POE. Mayo-16-2000)

Las excepciones anteriores deberán reglamentarse y quedar plenamente justificadas en el expediente respectivo.

CAPITULO TERCERO.- DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 21. La adjudicación definitiva de bienes muebles procedente de un contrato a favor del Ayuntamiento, se llevará a cabo a través de la Oficialía Mayor, previa aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Municipales correspondiente.

ARTÍCULO 22. En las adquisiciones de bienes muebles serán preferentes como proveedores, en igualdad de circunstancias a: las dependencias, organismos y entidades públicas, municipales, estatales y federales; y a las personas físicas o morales domiciliadas en el Estado de Quintana Roo, en el orden respectivo.

ARTÍCULO 23. Para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos, servicios y almacenes, la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento, la Oficialía Mayor, podrá ser asistida por la empresa de Asesoría Técnica que se requiera, con la supervisión de la Contraloría Municipal.

Los honorarios correspondientes se cubrirán con cargo a los fondos que se integren con las cuotas, que en relación con el monto de las adquisiciones, se obtengan afectándose los presupuestos de las dependencias y entidades en la cuantía y forma que determine el Presidente Municipal.

CAPITULO CUARTO.- DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 24. En la adquisición de bienes inmuebles, las direcciones generales de Desarrollo Urbano y Ecología verificarán que el uso de suelo destinado para los inmuebles sea compatible con las disposiciones aplicables en materia ambiental y de desarrollo urbano. (Ref- 28-Jun-00)

ARTÍCULO 25. Para satisfacer los requerimientos para la adquisición de inmuebles, la Oficialía Mayor deberá en forma previa:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización.
- II. Revisar el inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, para determinar la existencia y disponibilidad o en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
- III. Destinar, en su caso, los inmuebles municipales disponibles, y

- IV. Realizar las gestiones necesarias para el otorgamiento, registro y guarda de la escritura de propiedad correspondiente, cuando se adquiera un inmueble.

ARTÍCULO 26. Procederá la negativa para la adquisición de inmuebles, en los siguientes casos:

- I. Cuando no corresponda a los programas anuales aprobados;
- II. Cuando no exista autorización para la inversión, y
- III. Cuando ya existan inmuebles propiedad del Ayuntamiento, adecuados para satisfacer los requerimientos específicos.

CAPITULO QUINTO.- DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 27. Cuando el Ayuntamiento adquiera en los términos del derecho privado un inmueble para cumplir con finalidades de orden público, podrá convenir con los poseedores derivados o precarios, la forma y términos conforme a los cuales se darán por terminados los contratos de arrendamiento, comodato o cualquier otro tipo de relación jurídica que les otorgue la posesión del bien, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente.

El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año. Y en ningún caso, dichos contratos podrán exceder del término en que deba llevarse a cabo el cambio de administración municipal.

ARTÍCULO 28. El arrendamiento de bienes muebles, e inmuebles para las dependencias Municipales, sólo podrá celebrarse por conducto de la Oficialía Mayor, cuando se demuestre que la renta no excede de los importes máximos que autorice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio.

ARTÍCULO 29. Es aplicable este Reglamento a la contratación de los servicios que se relacionen con bienes muebles tales como: Instalación, reparación, mantenimiento y capacitación, en su caso, y los demás servicios que se determinen en los contratos respectivos; también se incluyen los servicios relativos a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, siempre y cuando se demuestre su necesidad y racionalidad.

ARTÍCULO 30. En el caso de los Organismos Descentralizados y Desconcentrados, la información relativa a los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios relacionados con ellas, será remitida a la Oficialía Mayor en la forma y modalidades que ésta determine.

CAPITULO SEXTO.- DEL USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

ARTÍCULO 31. Es obligación de los servidores públicos usuarios de los bienes propiedad del Municipio o arrendados en su caso, darles el uso para el que están destinados; así como, procurar su conservación y oportuno mantenimiento.

En caso de incumplimiento o irregularidad en su observancia, se aplicarán las sanciones que procedan, de conformidad con las normas vigentes y en las que sobre la base de este reglamento se dicten.

Los usuarios serán responsables de la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles bajo su custodia.

ARTÍCULO 32. La Oficialía Mayor a través de la Dirección de patrimonio y valores culturales, artísticos e históricos, en el momento de adquirir o arrendar los bienes, establecerán y registrarán:

- I. El uso para el que serán destinados; y,
- II. El programa de conservación y mantenimiento.

ARTÍCULO 33. Las Dependencias solicitarán a la Oficialía Mayor las modificaciones al uso de los bienes muebles e inmuebles a su servicio y ésta decidirá lo conducente. Los Organismos Descentralizados y desconcentrados informarán a la Oficialía Mayor de los cambios realizados sobre el uso de los bienes de que disponen.

CAPITULO SÉPTIMO.- DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 34. Los bienes muebles propiedad del Municipio, que ya no le resulten útiles o cuyo mantenimiento o reciclaje sea incosteable, podrá ser enajenados previa autorización del Honorable Cabildo, a través del procedimiento de remate respectivo, que será reglamentado por el Comité de Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

ARTÍCULO 35. Podrán enajenarse los bienes inmuebles que pertenezcan en pleno dominio al Municipio, siguiendo las reglas previstas por la Ley Orgánica Municipal, y se cumplan las siguientes previsiones:

- I. En el caso de bienes destinados a un servicio público debe demostrarse ampliamente que el bien a dejado de ser útil para el servicio al que esta destinado y que no se necesita para ninguna otra función de orden público.
- II. En el caso de bienes que no estén dedicados a un servicio público debe demostrarse que no puede ser destinado a un servicio de este tipo, a la reserva territorial y a otro fin de orden público, y
- III. En ambos casos, el precio de la enajenación no será inferior al señalado en el dictamen que al efecto realice el perito valuador designado.

TITULO III.- DE LOS CONTRATOS

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36. Las dependencias y entidades municipales, se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, cuya finalidad sea evadir lo previsto en este ordenamiento.

Los actos, contratos y convenios que las dependencias y entidades realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos de pleno derecho.

En los procedimientos de contratación el Ayuntamiento optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Municipio y por la utilización de los bienes o servicios de procedencia Municipal.

Será responsabilidad de las dependencias y entidades mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten.

ARTÍCULO 37. Las dependencias o entidades Municipales, no podrán financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de las propias dependencias municipales; salvo que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica del Ayuntamiento y de la Contraloría.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse en los términos previstos por este Reglamento. (Fe.-28-Jun-00)

ARTÍCULO 38. Para los efectos de este Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo a lo pactado en los contratos de obra;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
- IV. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles; contrataciones de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles e inmuebles;
- V. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles, y
- VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias municipales, que no se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones legales.
- VII. En todos los casos en que este Reglamento haga referencia a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se entenderá que se trata, respectivamente, de

adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza; salvo, en este último caso, de los servicios relacionados con la obra pública.

ARTÍCULO 39. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas de los presupuestos anuales de egresos del Municipio y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 40. El Presidente Municipal podrá autorizar la contratación directa de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, incluido el gasto correspondiente, y establecerá los medios de control que estime pertinentes a efecto de justificar con amplitud su decisión.

ARTÍCULO 41. El Presidente Municipal será el único facultado para firmar contratos y convenios, en el cual se afecte al patrimonio municipal, mismo acto que deberá ser certificado por el Secretario del Ayuntamiento; debiendo constar además las firmas de las unidades administrativas que por sus funciones deban de conocer del mismo.

ARTÍCULO 42. Bajo responsabilidad del Presidente Municipal, se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, a través de un procedimiento de invitación restringida, cuando:

- I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes;
- III. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o contratista. En estos casos la dependencia o entidad podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento; (Fe. 28-Jun-00)
- IV. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal;
- V. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- VI. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de

conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

VII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables, y (Fe. 28-Jun-00)

VIII. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas.

ARTÍCULO 43. La Secretaría del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor, la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar este Reglamento para dar cumplimiento al mismo en sus efectos administrativos. Dictando las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 44. En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

ARTÍCULO 45. Si la Contraloría determina la cancelación del proceso de adjudicación, la dependencia reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos, los servicios y la obra pública, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento o en otras disposiciones aplicables y a los programas y presupuestos autorizados.

ARTÍCULO 46. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que determine la Contraloría y que podrán ser aquellos con los que cuente el Municipio o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 47. El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la dependencia municipal adquirente, si hubieren intervenido.

CAPITULO TERCERO.- DE LOS CONTRATOS

Sección A.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 48. En lo no previsto por este Reglamento, serán aplicables el Código Civil para el Estado de Quintana Roo y, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Quintana Roo; así como, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 49. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que se determine previamente. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en el propio contrato y /o convenio.

ARTÍCULO 50. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito; por parte de las dependencias y entidades, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya.

ARTÍCULO 51. Las dependencias municipales se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente en un contrato o convenio.

ARTÍCULO 52. El Ayuntamiento podrá pactar penas convencionales a cargo del particular por el incumplimiento de los contratos. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

ARTÍCULO 53. Las dependencias municipales estarán obligadas a mantener los bienes arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación; así como, vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados. (Fe. 28-Jun-00)

ARTÍCULO 54. El Ayuntamiento en los actos, contrato o convenios en los que intervenga deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; el aseguramiento del bien o bienes de que se trate para garantizar el patrimonio municipal.

Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería del Municipio, por actos o contratos que se celebren con las dependencias municipales

Sección B.- DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS EN GENERAL

ARTÍCULO 55. Los actos jurídicos en los que intervenga el Ayuntamiento, deberán contener cuando menos los siguientes elementos y principios lógico-jurídicos:

- I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia del Ayuntamiento y del contratante; así como, las facultades legales para la suscripción del acto o contrato;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto del negocio;
- III. La acreditación capacidad para contratar, es decir, la personalidad de personas físicas o morales, en estos últimos los poderes bastantes y suficientes bajo las reglas del derecho civil;
- IV. Penas convencionales;
- V. Lugar, plazo de entrega y condiciones de precio y pago;

- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de sí éste es con o sin opción a compra.

Sección C.- DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 56. Para los efectos de este Reglamento, los contratos de obra pública podrán ser de dos tipos:

- I. sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, o
- II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por la obra totalmente terminada y ejecutada en el plazo establecido. Las proposiciones que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por actividades principales.

ARTÍCULO 57. Los contratos de este tipo no podrán ser modificados en monto o plazo, ni estarán sujetos a ajuste de costos. Los contratos que contemplen proyectos integrales se celebrarán a precio alzado.

ARTÍCULO 58. Las dependencias municipales podrán incorporar las modalidades de contratación que tienda a garantizar al Municipio las mejores condiciones en la ejecución de la obra, siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de contrato con que se haya licitado.

ARTÍCULO 59. El Ayuntamiento no adjudicará el contrato cuando a su juicio las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y volverán a expedir una convocatoria.

ARTÍCULO 60. Los contratos de obra pública contendrán como mínimo, las declaraciones y estipulaciones referentes a:

- I. La autorización de la inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato;
- III. La fecha de iniciación y terminación de los trabajos;
- IV. Los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales;
- V. La forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VI. Los plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como de los ajustes de costos;
- VII. Los montos de las penas convencionales;

- VIII. La forma en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso para la contratación o durante la ejecución de la obra;
- IX. Los procedimientos de ajuste de costos que deberá ser determinado desde el inicio de la contratación por la dependencia municipal, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato;
- X. La descripción pormenorizada de la obra que se deba ejecutar, debiendo acompañar, como parte integrante del contrato, los proyectos, planos, especificaciones, programa y presupuestos correspondientes, y
- XI. En su caso, los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán controversias futuras y previsibles que pudieren versar sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo.

ARTÍCULO 61. Cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos podrán ser revisados, atendiendo a lo acordado por las partes en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 62. El Procedimiento de ajuste de costos deberá pactarse en el contrato y se sujetará a lo siguiente:

- I. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos respecto de la obra faltante de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato, o en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa vigente;
- II. Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para la obra que debiera estar pendiente de ejecutar conforme al programa originalmente pactado;
- III. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos, serán calculados con base en los relativos o el índice que determine la Contraloría. Cuando los relativos que requiera el contratista o la contratante no se encuentren dentro del catálogo, las dependencias municipales procederán a calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida la Contraloría;
- IV. Los precios del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés propuesta, y
- V. A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 63. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el contratista, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes,

conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días calendario desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad. Lo previsto en este artículo deberá pactarse en los contratos respectivos.

Sección D.- DE LOS CONTRATOS ABIERTOS

ARTÍCULO 64. El Ayuntamiento podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento.
- II. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionada con sus correspondientes precios unitarios;
- IV. En la solicitud y entrega de los bienes se hará referencia al contrato celebrado;
- V. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización para afectar recursos presupuestales de años posteriores, en términos de la Ley de Egresos Municipales en vigor;
- VI. En ningún caso, su vigencia excederá del ejercicio constitucional del Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO.- DE LA RESCISIÓN

ARTÍCULO 65. El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Asimismo, el Ayuntamiento podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general.

ARTÍCULO 66. El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, en caso de que, fueren cedidos en forma parcial o total a favor de cualesquier otra persona física o moral; con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la dependencia municipal de que se trate.

ARTÍCULO 67. El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente en todo o en parte la obra contratada, por cualquier causa justificada. Los titulares de las dependencias municipales designarán a los servidores públicos que podrán ordenar la suspensión.

ARTÍCULO 68. En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública, deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando se determine la suspensión de la obra o se rescinda el contrato por causas imputables al Ayuntamiento, éste pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;
- II. En caso de rescisión del contrato por causas imputables al contratista, la dependencia o entidad procederá a hacer efectivas las garantías y se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá efectuarse dentro de los cuarenta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicho finiquito deberá preverse el sobre costo de los trabajos aun no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le haya sido entregados;
- III. Cuando concurren razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, El Ayuntamiento pagará al contratista los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate, y
- IV. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá suspender la obra. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá presentar su solicitud al Ayuntamiento, quien resolverá dentro de los veinte días naturales siguientes a la recepción de la misma; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

ARTÍCULO 69. De ocurrir los supuestos establecidos en el presente Reglamento, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos comunicarán la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato al contratista, posteriormente lo harán del conocimiento de la controlaría.

ARTÍCULO 70. Tratándose de incumplimiento del proveedor por la no entrega de los bienes o de la prestación del servicio, éste deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

ARTÍCULO 71. Los proveedores quedarán obligados ante el Ayuntamiento a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Quintana Roo.

Sección A.- DE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

ARTÍCULO 72. El Ayuntamiento se abstendrá de celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier forma en la adjudicación del contrato tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, El Ayuntamiento les hubiere rescindido administrativamente un contrato, en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario contado a partir de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante el Ayuntamiento durante dos años calendario contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada gravemente la hacienda municipal;
- V. Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que, en virtud de la información con que cuente la Contraloría, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- VII. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello al Ayuntamiento;
- VIII. Aquéllas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Ayuntamiento;
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

TITULO IV.- DEL PATRIMONIO HISTORICO, CULTURAL, ARTISTICO DEL MUNICIPIO

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 73. El Ayuntamiento reconoce el interés social y general del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio, considerándola como de orden público; coadyuvando con las disposiciones de la Ley de protección, Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico del Estado de Quintana Roo.

A falta de disposición expresa de este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su correspondiente Reglamento. La aplicación de este Reglamento corresponde al Ayuntamiento en los casos de su competencia, con la intervención que la misma y su Reglamento señalen.

ARTÍCULO 74. Es de utilidad pública, la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación del patrimonio histórico, cultural y artístico del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 75. El Ayuntamiento colaborará con la Secretaría de Educación y Cultura, el Instituto de la Cultura y las Artes y los demás institutos culturales y de investigación histórica del Estado y los particulares, para la realización de campañas permanentes para fomentar el conocimiento, protección, conservación y restauración de los monumentos con valor histórico, cultural o artístico que formen parte del patrimonio estatal.

ARTÍCULO 76. El Ayuntamiento podrá promover ante el Gobierno del Estado que un bien ubicado en su jurisdicción municipal sea declarado patrimonio histórico, cultural o artístico del Municipio.

CAPITULO SEGUNDO.- DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURAL Y ARTÍSTICO

ARTÍCULO 77. El patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio, se constituye por los monumentos históricos, culturales y artísticos; los determinados expresamente por la Ley y los que sean declarados como tales, de oficio o a petición de parte.

ARTÍCULO 78. Son monumentos históricos los bienes vinculados con la historia de Quintana Roo, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley. De manera enunciativa los siguientes;

- I. Se considerará patrimonio histórico, aquellas casas o edificios que registren un hecho histórico relevante o singular reconocido por la sociedad;
- II. Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos del Municipio y casas curiales, con excepción de aquellos de interés para la Nación.
- III. Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de Quintana Roo y los libros, folletos, fotografías u otros impresos y utensilios que por su rareza e importancia para la historia Quintanarroense, merezcan ser conservados.

ARTÍCULO 79. Son monumentos artísticos, las obras que revisten valor estético relevante y que reflejan con hondura la creatividad del espíritu humano. Salvo el muralismo mexicano, las obras de artistas vivos no podrán declararse monumentos. La obra mural relevante será conservada y restaurada por el Municipio.

CAPITULO TERCERO.- DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 80. La Oficialía Mayor del Ayuntamiento, promoverá la inscripción de los monumentos históricos, culturales o artísticos y las declaratorias correspondientes en el Registro del Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico del Estado de Quintana Roo, dependiente del instituto de la Cultura y las Artes.

La declaratoria de que un bien inmueble es patrimonio histórico o cultural del Estado, deberá ser inscrita además, en el Registro Público de la Propiedad de la jurisdicción en que se encuentre ubicado.

ARTÍCULO 81. El destino o cambio de situación jurídica de inmuebles de propiedad municipal declarados patrimonio histórico, cultural o artístico del Estado, deberá hacerse por decreto que deberá expedir el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Administración, la que atenderá el dictamen de la Secretaría de Educación y Cultura, así como oír la opinión del Instituto de Historia y Cultura.

ARTÍCULO 82. El Ayuntamiento colaborará con el Instituto de la Cultura y las Artes para la protección, conservación, restauración y exhibición de los monumentos históricos, culturales y artísticos en los términos de colaboración que sean aprobados por ambas partes.

ARTÍCULO 83. Cuando el Municipio realice obras en lugares o zonas susceptibles o de interés histórico, utilizarán los servicios de especialistas en la materia, que asesoren y dirijan el rescate o restauración de monumentos históricos, culturales o artísticos, bajo la dirección del instituto de la Cultura y las Artes, debiendo entregar los estudios correspondientes, a este Instituto. En caso de que el Ayuntamiento decida restaurar y conservar los bienes del patrimonio del Municipio, lo harán previa opinión y bajo la dirección del Instituto de la Cultura y las Artes de Quintana Roo.

ARTÍCULO 84. El Ayuntamiento, a petición de las Administraciones Federal y Estatal, podrán eximir el pago del Impuesto Predial a los bienes inmuebles declarados monumentos, que no se exploten con fines de lucro.

Los propietarios de bienes inmuebles declarados monumentos históricos o artísticos que los mantengan conservados y en su caso los restauren en los términos del presente Reglamento, podrán solicitar la exención de impuestos prediales correspondientes, con base al dictamen técnico que expida el Instituto competente.

TITULO V.- DE LA DIRECCION DEL PATRIMONIO Y VALORES CULTURALES, ARTISTICOS E HISTORICOS DEL MUNICIPIO.

CAPITULO PRIMERO.- DEL CONTROL PATRIMONIAL

ARTÍCULO 85. La Oficialía Mayor será responsable del control patrimonial inmobiliario y de bienes muebles a través de la Dirección del Patrimonio y Valores Culturales, Artísticos e Históricos del Ayuntamiento de Benito Juárez.

Respecto de los bienes muebles llevará el registro administrativo necesario, se formulará el inventario y mantendrá el control de resguardos de los usuarios.

Los bienes muebles adquiridos por la Oficialía Mayor y los Organismos Descentralizados y Desconcentrados, quedarán bajo el control de almacenes desde el momento en que los reciben hasta su entrega a los usuarios.

ARTÍCULO 86. Tratándose de bienes inmuebles, se tramitará la inscripción de las operaciones y actos que respecto de los mismos se realicen, en el Registro Público de la Propiedad correspondiente; formulándose inventario de los mismos y recabará de los usuarios el resguardo de los inmuebles.

Los usuarios de bienes muebles e inmuebles deberán firmar resguardo en el momento en que los reciban.

CAPITULO SEGUNDO.- ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DEL PATRIMONIO Y VALORES CULTURALES, ARTISTICOS E HISTORICOS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 87. Corresponde a la Dirección de Patrimonio y Valores Culturales, Artísticos e Históricos del Municipio, el control, registro, cuidado y acrecentamiento de los bienes y valores que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 88. Compete al Director de Patrimonio Municipal coordinar sus acciones y atribuciones con el Síndico Municipal, quien es responsable directo del control del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 89. Son atribuciones de la Dirección:

- I. Controlar e inventariar los bienes del Municipio, incluyendo aquellos que siendo de su propiedad tengan contenido artístico e histórico, se exceptúan aquellos que tengan el carácter de consumibles y cuyo importe sea inferior a 50 salarios mínimos vigentes en la zona; (Fe. 28-Jun-00)
- II. La conservación de los edificios del Estado no encomendados a otras dependencias;
- III. Vigilar los bienes muebles de propiedad municipal, que por su naturaleza no sean sustituibles tales como: documentos, expedientes y objetos artísticos e históricos y cualquier otro que por su naturaleza así lo determine el H. Ayuntamiento;
- IV. Sugerir al Ciudadano Secretario del Ayuntamiento que mediante los actos jurídicos idóneos se obtengan y conserven los escritos, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos, grabados importantes o raros, así como colecciones de estos bienes: piezas etnológicas, paleontológicas, especímenes de flora y fauna; colecciones científicas o técnicas, de armas, numismática, filatelia, archivos, fonogramas, películas especiales, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas, documentos microfilmados y cualquier otro

objeto que contenga imágenes y sonidos que sean de interés del Municipio; como agente de fomento y difusión de las bellas artes, para que sean así patrimonio del pueblo;

- V. Inventariar en forma precisa para su control, conservación y mantenimiento: Pinturas, murales, esculturas, monumentos, placas conmemorativas, inscripciones, relojes y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de dependencias, organismos descentralizados o desconcentrados que sean de interés municipal;
- VI. Inventariar y vigilar las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio susceptibles de ser enajenadas, que no sean propiedad de la Federación, con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;
- VII. Vigilar e identificar los bienes ubicados dentro del Municipio, considerados por la legislación común como vacantes o Mostrencos, para que la Secretaría del Ayuntamiento acuerde con el Ejecutivo lo conducente;
- VIII. Control y vigilancia sobre el patrimonio de instituciones públicas descentralizadas estatales que hubieren dejado de existir, que reúnan las características a que se refiere este reglamento.
- IX. Mantener permanentemente a disposición de la Oficialía Mayor, el inventario de los bienes muebles de que disponga en las bodegas a su control, para evitar así compras innecesarias;
- X. Opinar ante el Ciudadano Oficial Mayor, en la adquisición de los bienes inmuebles que haga el Municipio por cualquier título para evitar así compras innecesarias;
- XI. Opinar ante el Ciudadano Secretario del Ayuntamiento en la venta, donación, gravamen o afectación de los bienes muebles o inmuebles de propiedad del municipio;
- XII. Cuidar que los bienes de dominio público no sean susceptibles de servidumbre pasiva o cualquier otra forma que implique una limitación en el usufructo y goce de los mismos;
- XIII. Opinar sobre la desincorporación del dominio público para los efectos legales, de aquellos bienes que hubieren dejado de prestar servicios a los fines a que fue dedicado;
- XIV. Informar al Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, cuando proceda, la incorporación al dominio público de un bien del dominio privado del Municipio
- XV. Investigar e informar a la Secretaría del Ayuntamiento de los acuerdos, concesiones, permisos y autorizaciones otorgados en contravención a la ley, que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio sobre los bienes con objeto de que se ejerciten por quien corresponda las acciones legales correspondientes;

- XVI. Inventariar y vigilar los bienes de uso común, entendiéndose como los que por disposición del Ayuntamiento se encuentren destinados al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia, así como todo inmueble que se utilice para dicho fin.
- XVII. Vigilar el buen estado de los bienes destinados a un servicio público;
- XVIII. Vigilar las obras de construcción, reestructuración, modificación y adaptación de los bienes de interés histórico y/o arqueológico, fungiendo como promotor y coordinador ante las autoridades correspondientes y prestando a los particulares que la soliciten;
- XIX. Vigilar el buen uso de los bienes del Municipio;
- XX. Practicar visitas de inspección en las distintas dependencias del Municipio, para verificar la existencia en almacenes e inventario de bienes muebles y el destino y afectación de los mismos;
- XXI. Promover la titulación de los bienes del Municipio, manteniendo en coordinación necesarias con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales para llevar a buen término la encomienda, manteniendo el estado actualizado de sus valores;
- XXII. Inventariar los vehículos del Municipio y demás bienes muebles de su propiedad, archivar copia de las facturas de esos vehículos y de los demás bienes muebles del Municipio para los efectos legales, depositando los originales a la custodia de la Oficialía Mayor.

Sección a.- DE LA INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 90. Son Unidades Administrativas de la Dirección del Patrimonio y Valores Artísticos e Históricos del Estado:

- I. La subdirección, a la que le corresponderá el manejo administrativo y asesoría legal en los actos que en ejercicio de sus atribuciones corresponda a la Dirección;
- II. El Departamento de Bienes Inmuebles, que comprende:
 - 1. La Oficina de Inventario, Valuación y Titulación; y
 - 2. La Oficina de Control de Administración;
- III. El Departamento de Bienes Muebles que comprende:
 - 1. La Oficina de Mobiliario, Equipo, Bodegas y Almacén; y
- IV. El Departamento de Valores Artísticos e Históricos:
- V. Además contará con el personal de oficina que determine el presupuesto de egresos y que sea necesario, a juicio del Director de Patrimonio, con aprobación del Oficial Mayor y el Tesorero Municipal.

Sección B.- DE LOS LIBROS DE REGISTRO

ARTÍCULO 91. La Dirección de Patrimonio y Valores Culturales, Artísticos e Históricos del Municipio, seguirá en el orden de sus archivos, el sistema de folio real; debiendo llevar un índice de los mismos, para su fácil consulta y verificación, mismo que deberá contener los elementos necesarios para identificación. Se tendrá un libro por cada materia que se deba seguir. Dichos libros serán autorizados por el Secretario del Ayuntamiento y el Síndico Municipal.

Sección C.- DE LA COMISIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

ARTÍCULO 92. Para el eficaz desarrollo de los asuntos que competen a la Dirección del Patrimonio y Valores Artísticos e Históricos del Estado se crea la Comisión del Patrimonio Municipal, misma que estará integrada por el representante del Presidente Municipal, que será el Secretario del Ayuntamiento, el Síndico Municipal, el Oficial Mayor, el Tesorero, el Contralor, el Director de Asuntos Jurídicos, el Director del Patrimonio Municipal. (Fe. 28-Jun-00)

ARTÍCULO 93. Son funciones de la Comisión, el conocimiento y opinión respecto a las adquisiciones, modalidades destino y demás actos relativos al patrimonio y valores artísticos e históricos del Municipio. Todos los actos que en cumplimiento de sus funciones realice el Ayuntamiento relativa a inmuebles o muebles con valor superior a 5,000 salarios mínimos vigentes en la zona, se harán oportunamente del conocimiento de la Comisión. (Fe. 28-Jun-00)

ARTÍCULO 94. Todos los nombramientos de esta Comisión serán honoríficos. Los miembros de la Comisión durarán el tiempo de la gestión asignada y serán sustituidos de manera inmediata por la persona que asuma el cargo.

ARTÍCULO 95. El Secretario Técnico de la Comisión será el Director del Patrimonio Municipal. El número de asistentes para que exista quórum será del 50 por ciento más 1 del total de la Comisión. El voto del representante del ciudadano Presidente Municipal será voto de calidad, para el caso de empate.

TITULO VI.- DE LAS OBLIGACIONES CON EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

CAPITULO PRIMERO.- DE LAS OBLIGACIONES EN TORNO AL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES CON EL PATRIMONIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 96. Los Servidores Públicos Municipales tienen en general, las obligaciones contenidas en este Reglamento y aquellas disposiciones legales aplicables. El incumplimiento de tales obligaciones da lugar a la aplicación de las sanciones que se encuentran previstas por este Reglamento.

ARTÍCULO 97. Si un bien municipal se utiliza en fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que corresponda.

ARTÍCULO 98. Los servidores públicos tienen además las obligaciones siguientes, a efecto de preservar el patrimonio municipal:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal;
- III. Hacer saber por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le constituyen y que constituyen un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran y colaborar en la investigación correspondiente;
- IV. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;

ARTÍCULO 99. Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, salvo prueba en contrario, todas ellas serán solidariamente responsables por los daños que el mismo presente, por distracción o uso indebido.

CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GOBERNADOS EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 100. Es obligación de los habitantes y usuarios de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del Municipio, en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente en los términos de éste ordenamiento y en los que prevé el Bando de Policía y Buen Gobierno y su Reglamento de Faltas al mismo.

ARTÍCULO 101. Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del H. Ayuntamiento, el responsable deberá pagar, además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será igual al valor de lo dañado, tomando en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

ARTÍCULO 102. Cuando dos o más personas causen un daño a bienes del H. Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

CAPITULO TERCERO.- DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 103. Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en los que pudieran intervenir.

ARTÍCULO 104. Son atribuciones del oficial Mayor, en materia de vehículos los siguientes:

- I. Procurar la construcción, mantenimiento y reparación de los vehículos, maquinarias y equipo automotor municipal;

- II. Solicitar a la Proveeduría Municipal todas las compras que se requieran para ese efecto;
- III. Abrir un expediente para cada vehículo, propiedad municipal, con toda la documentación correspondiente;
- IV. Llevar un control por escrito, describiendo los servicios que se presten a vehículos municipales, señalando el costo de los mismos;
- V. Autorizar la reparación de los vehículos municipales, previa solicitud que por escrito hagan los directores o jefes de dependencias del H. Ayuntamiento;
- VI. Supervisar que los trabajos mecánicos se hagan con la mayor eficacia, eficiencia y economía posible;
- VII. Coordinar con el Tesorero y el Síndico Municipal, para la elaboración del inventario del patrimonio municipal;
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Cabildo o por el Presidente Municipal

Sección A.- OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 105. Son obligaciones de los Servidores Públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados las siguientes:

- I. No permitir el uso por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares específicamente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en optimas condiciones de limpieza y presentación revisando diariamente los niveles de agua, lubricante, presión, temperatura, efectuar las reparaciones menores en servicios de emergencia, y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
- IV. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad;
- V. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande;
- VI. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, y de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes;
- VII. Contar con licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente;
- VIII. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo, y ;

- IX. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

Sección B.- DE LOS ACCIDENTES

ARTÍCULO 106. En caso de accidente, el Servidor Público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

- I. Poner en conocimiento de forma inmediata el hecho del director o jefe de la dependencia a que se encuentre adscrito; quien a su vez expondrá por escrito, los hechos a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Patrimonio Municipal, explicando brevemente las circunstancias;

Se acompañará al informe a que se refiere el párrafo anterior, el folio de infracción que levanten las autoridades de Tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y licencia del conductor, a fin de que se determine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener, y de resultar necesario, se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes.
(Fe. 28-Jun-00)

- II. Cuando no fuese posible hacer el reporte el mismo día del accidente, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante la comunicación escrita a que se refiere la fracción anterior; y;
- III. Queda absolutamente prohibido a todos los servidores Públicos Municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el H. Ayuntamiento; por lo tanto, todo convenio a este respecto, sólo podrá aprobarse por el Tesorero Municipal con la autorización del Síndico Municipal, en su carácter de Apoderado Legal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 107. El conductor del vehículo que lo tenga asignado a su cargo, deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo.

Sección C.- DEL PAGO DE DAÑOS

ARTÍCULO 108. Para el efecto de pagos correspondiente a los daños y perjuicios, los servidores públicos conductores podrán celebrar con el H. Ayuntamiento, convenios económicos para deducir, en forma programada, el importe del pago que hiciera el Ayuntamiento y que fueren su responsabilidad.

Mismo convenio que se realizará conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del oficial Mayor. En todo caso, el servidor público deberá garantizar la reparación del daño a favor del H. Ayuntamiento.

En todo convenio, el servidor público deberá liquidar un interés adicional al H. Ayuntamiento a juicio del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 109. La inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público, infractor sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran.

TITULO VII.- DE LA VIGILANCIA, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO PRIMERO.- DE LA VIGILANCIA

ARTÍCULO 110. Las responsabilidades a que se refiere la presente Ley son independientes de las de orden civil o penal, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO 111. Las dependencias que integran el Ayuntamiento y los proveedores tendrán obligación de proporcionar a la Oficialía Mayor y a la Contraloría Municipal los informes, datos y documentos que se les requieran, relativos a las operaciones señaladas en este Reglamento dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, podrá ampliarse el plazo para cumplir el requerimiento cuando se justifique.

ARTÍCULO 112. La verificación de la calidad o de las especificaciones de bienes muebles, se hará por los conductos que determine la Oficialía Mayor o la Contraloría Municipal. Dicha verificación podrá hacerse a petición de la parte interesada o de oficio por la Oficialía Mayor, para lo cual recabarán muestras del proveedor.

En todo caso se dará al proveedor y al adquirente, la oportunidad de presenciar el procedimiento de verificación. El resultado se hará constar en un informe que será firmado por el responsable del lugar en el que se efectuó, así como por el representante del proveedor y del adquirente, si estos hubieren presenciado la verificación; la falta de firma del proveedor o del adquirente no afectará la validez del informe.

CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 113. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o las normas que con base en ella se dicten, podrán ser sancionados por la Contraloría Municipal con multas equivalentes a la cantidad de diez hasta mil días del salario mínimo general vigente en la Capital del Estado al momento de hacerse efectiva la multa; mismo que deberá enterarse a la Tesorería Municipal.

Las sanciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan en caso de delito.

ARTÍCULO 114. La Contraloría podrá proponer a la Oficialía Mayor la imposición de las sanciones a que se refiere este Capítulo a la dependencia o entidad contratante, la suspensión del suministro, de la prestación del servicio o de la ejecución de la obra en que incida la infracción.

Sin perjuicio de lo anterior, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, la Contraloría aplicará, conforme a lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las sanciones que procedan.

CAPITULO TERCERO.- DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 115. En el procedimiento para el desahogo de los Recursos de Revisión, y la correspondiente aplicación de las sanciones o multas a que se refiere este título, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
- III. La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado;
- IV. Para el cumplimiento de sus resoluciones el Ayuntamiento puede, inclusive auxiliarse con la fuerza pública.

En lo conducente, este artículo será aplicable en las rescisiones o revocaciones administrativas que lleven a cabo el Ayuntamiento por causas imputables a los contratistas.

ARTÍCULO 116. Al interponer el recurso se deberá acreditar plenamente la personalidad del promovente, se podrán ofrecer toda clase de pruebas, con excepción de la confesional, siempre que tengan relación con los hechos que constituyan la motivación de la resolución recurrida y deberán acompañarse las documentales. Para el desahogo de las pruebas se señalará un plazo no menor de ocho ni mayor de treinta días hábiles.

ARTÍCULO 117. Quedará a cargo del recurrente la presentación de testigos, dictámenes y documentos, de no presentarlos dentro del término concedido se resolverá con los elementos de juicio que obren en el expediente.

ARTÍCULO 118. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida por cuanto al pago de multas, siempre que se garantice su importe en los términos del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.

Respecto de otras resoluciones administrativas la suspensión sólo se otorgará si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el recurrente;
- II. Que previamente haya sido admitido el recurso;
- III. Que la ejecución de la resolución produzca daños o perjuicios de imposible o de difícil reparación en contra del recurrente;
- IV. Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación y continuación de actos y omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al orden público, y

- V. Que no se ocasionen daños o perjuicios al adquirente o a terceros, a menos que se garantice el pago de éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

ARTÍCULO 119. La Dirección de Asuntos Jurídicos impondrá las sanciones o multas conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la importancia de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas negativas, que infrinjan en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en ella;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la sanción o multa que se imponga;
- III. Tratándose de reincidencia, se impondrá otra sanción o multa mayor dentro de los límites señalados por este Reglamento, y
- IV. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas por cada día que transcurra.

ARTÍCULO 120.- No se impondrán sanciones o multas cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

ARTÍCULO 121. Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de un contrato celebrado al amparo de este Reglamento, estará sujeto a las disposiciones del mismo, y supletoriamente al derecho común.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente ley entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los comités ejecutivos a que se refiere este Reglamento, deberán quedar constituidos dentro de los quince días naturales a partir de la publicación de este Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento. (Fe. 28-Jun-00)

Dada en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, a los veintisiete días del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y nueve.