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 16 de Junio de 2022

Tomo II | **Número 98 Extraordinario** | **Novena Época**

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

Í N D I C E

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. LINEAMIENTOS GENERALES Y FORMATOS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.---------PÁGINA.-2

MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS, SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN. ---------PÁGINA.-123

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 240 POR EL QUE SE REFORMAN EL PÁRRAFO SEXTO DEL ARTÍCULO 94 Y EL PÁRRAFO TERCERO DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 96, Y SE ADICIONAN LOS PARRAFOS CUARTO Y QUINTO AL ARTÍCULO 51 BIS, TODOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE COMPARECENCIA DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS A LA LEGISLATURA DEL ESTADO.---------PÁGINA.-205

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 241 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY PARA LA DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES, MOCHILAS Y ÚTILES ESCOLARES A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------PÁGINA.-210

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 242, POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ASESORÍA Y DEFENSA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS.----------PÁGINA.-224

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

El C. Mtro. en Aud. **Manuel Palacios Herrera,** Auditor Superior del Estado de Quintana Roo, en coordinación con el C. Lic. **Rafael Antonio del Pozo Dergal**, Secretario de la Contraloría del Estado, con fundamento en los artículos 77, fracción V, y 92, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 80, 86, fracciones I y XXXVI, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; 1, 3, párrafo primero, 4, 19, fracción XIII, 29, 30, fracción VII, 43, fracción XXIII, y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1, 2, fracciones VIII y XXVII, 3, párrafo primero, 26, fracción I, y 29, fracción IV, de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en cumplimiento al artículo transitorio Cuarto del Decreto número 224 publicado el 18 de marzo de 2022 en el Periódico Oficial del Estado, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de ésta Ley; 1, 4, 8 y 9, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo; 1, párrafo primero, 2, 4, párrafo primero, 6 y 8, fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que en fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, misma que es de interés público y observancia general en el Estado de Quintana Roo y entró en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Que el objeto de la ley en cita, radica en regular las disposiciones generales que los sujetos obligados a realizar el proceso de entrega recepción del encargo, a fin de garantizar la atención y seguimiento de los asuntos a su cargo, así como la salvaguarda, conservación y custodia de la información relacionada con el ejercicio del encargo, así como la salvaguarda de los recursos materiales, humanos y económicos a su cargo.

Que en fecha dieciocho de marzo de dos mil veintidós fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 224, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, el cual entró en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Que el Artículo Transitorio Cuarto del Decreto número 224, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, dispone que, dentro del plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de su inicio de vigencia, la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, de manera conjunta deben emitir los formatos y lineamientos generales del proceso de entrega y recepción necesarios para el desarrollo e implementación del nuevo Sistema de Entrega y Recepción; llevando a cabo los trabajos necesarios para su elaboración y dar cumplimiento en tiempo y forma a dicho mandamiento.

Por lo expuesto y fundado, la Auditoría Superior y la Secretaría de la Contraloría, ambos del Estado de Quintana Roo, a través de sus titulares tienen a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES Y FORMATOS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria, tiene por objeto establecer las disposiciones generales, criterios y formatos, conforme a los cuales los servidores públicos que tengan la obligación de llevar a cabo el proceso de entrega recepción de conformidad a la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, deberán dar cumplimiento a dicha obligación; así como las facultades y obligaciones de los demás sujetos o servidores públicos que intervengan en el proceso de entrega recepción.

Artículo 2. Los servidores públicos que intervengan en los procesos de entrega recepción, deberán apegarse a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Acta Administrativa.** Documento físico y digital en el que se registran los asuntos tratados y los acuerdos adoptados en el Proceso de Entrega Recepción, al momento de integrar el Comité de Entrega Recepción y el del Acto Protocolario de Entrega Recepción;

II. **Acta de Hechos.** Documento físico y digital por medio del cual se deja asentada la sucesión de ciertos hechos para que surta efectos jurídicos, la cual deberá contener la fecha, el lugar, la relación de manera breve, concisa y precisa de los hechos, y las firmas de quienes presenciaron tales hechos;

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

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

ASEQROO

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

V. **Anexos.** Los archivos documentales físicos y digitales donde consta la relación de los recursos, asuntos e información a entregar, a los que hace alusión el acta administrativa;

VI. **Archivos.** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden, previstos por la Ley General y Estatal de Archivos del Estado de Quintana Roo;

VII. **Áreas.** Aquellas unidades administrativas que integran la estructura orgánica de los entes públicos, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y cualquier otro organismo que por su naturaleza maneje recursos públicos en el Estado de Quintana Roo;

VIII. **Auditoría Superior.** Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo;

IX. **Autoridad Supervisora.** Autoridad responsable de conducir los procesos de entrega recepción;

X. **Ayuntamientos.** La Administración Pública Municipal;

XI. **Comisión de Hacienda.** La Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo;

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

XIII. **Coordinación Técnica.** Enlace entre la Comisión de Entrega, la Comisión de Recepción y la autoridad supervisora, en la Entrega Recepción Institucional;

XIV. **CPEQROO.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

XV. **CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVI. **Ejercicio Constitucional.** Es el periodo que en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo durarán en su empleo, cargo o comisión los servidores públicos;

XVII. **Enlace.** Servidor público designado por el titular del ente público, que tiene la responsabilidad de coordinar el proceso de Entrega Recepción Individual;

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

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

XIX. Entidades de la Administración Pública Paraestatal. Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos;

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

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

XXII. Expediente. Es aquel que se integra con el fin de realizar la entrega recepción de los sujetos de esta Ley con la información de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de la documentación, información y asuntos de la competencia del Ente o servidor público que entrega, y podrá ser de manera documental, por medios electrónicos, magnéticos, ópticos, multimedia o cualquier otro, siempre que se cumplan las medidas de seguridad y autenticidad correspondientes;

XXIII. Ley. Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;

XXIV. Ley General. Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXV. Lineamientos. Lineamientos Generales del Proceso de Entrega Recepción del Estado de Quintana Roo;

XXVI. Órgano Interno de Control. Las unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los Entes Públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos públicos autónomos y con autonomía técnica y de gestión que, conforme a las leyes correspondientes, sean competentes para aplicar la legislación vigente en el Estado en materia de responsabilidades administrativas;

XXVII. Poderes del Estado: Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;

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

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

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

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

XXXI. Secretaría. Secretaría de la Contraloría del Estado;

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

XXXIII. Sistema Electrónico. Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo al que se refiere el artículo 42 de la Ley;

XXXIV. Sujeto del Proceso. Servidor público participante en el proceso de entrega recepción;

XXXV. Sujeto Obligado. Servidor público obligado a realizar el proceso de entrega recepción;

XXXVI. Testigo. Al servidor público que interviene como observador y da constancia del acto de entrega recepción;

XXXVII. Titular. Servidor Público Titular del Ente Público correspondiente;

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

XXXIX. Unidad Administrativa de Recursos Humanos. Área Administrativa del ente público, que tiene a su cargo la administración de recursos humanos.

Artículo 4. La interpretación de los presentes Lineamientos, y la solución de los supuestos no previstos en los mismos, estará a cargo de la Auditoría Superior, la Secretaría y los Órganos Internos de Control, en sus respectivos ámbitos de competencia.

A falta de disposición expresa se aplicará en forma supletoria el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

CAPÍTULO II

DE LAS ETAPAS Y SUJETOS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 5. Conforme al artículo 6 de la Ley, los sujetos que deben intervenir y participar en las etapas que conforman el proceso de entrega recepción son:

I. **El que Entrega:** *Servidor Público saliente*, deberá rendir cuentas de los recursos públicos administrados, ejecutados y recibidos mediante la elaboración y entrega de la información que guarda el Ente Público, de su empleo, cargo o comisión correspondiente, así como efectuar la entrega de los bienes, los recursos asignados, los asuntos a su cargo, el estado que guardan y la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, que en el ejercicio de sus funciones hubiera tenido bajo su responsabilidad y;

II. **El que Recibe:** *Servidor Público entrante*; Responsable de verificar y recibir los bienes, recursos, documentos, y todo lo conducente al buen manejo del cargo a ocupar; así como, la información con motivo del ejercicio de funciones a su cargo y deberá tener a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, siendo responsable de su resguardo y conservación.

III. **La Autoridad Supervisora:** Esta se debe entender como las Unidades facultadas de conducir los procesos de entrega y recepción; siendo estas las siguientes:

a) **La Secretaría:** Es directamente responsable de la supervisión de todo lo que conlleva el proceso de entrega recepción individual; esto involucra a la entrega recepción del Poder Ejecutivo y sus dependencias centralizadas y entidades paraestatales.

b) **Los Órganos Internos de Control y las contralorías Municipales:** También tendrán responbilidad directa en aquellas Dependencias donde estas unidades están presentes; así como en los municipios, organismos autónomos, fideicomisos, y en los diferentes poderes dentro de su ámbito de competencia.

c) **La Auditoría Superior:** Es directamente responsable de la supervisión de la entrega-recepción Institucional, de los titulares de los poderes, de los órganos constitucionalmente autónomos, de los órganos con autonomía técnica y de gestión, de los ayuntamientos y de aquellos que la Ley expresamente así lo precise.

Artículo 6. El proceso de Entrega Recepción comprenderá las siguientes etapas:

I. **Designación y protocolo de los servidores públicos que intervienen:** Comprende la designación de los sujetos que señala la Ley, y debe realizarse dentro de los plazos y términos establecidos que correspondan a su cumplimiento normativo;

ASEQROO

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

II. **Integración del Expediente**: El expediente se integrará de conformidad a lo dispuesto el artículo 40 de la Ley y el Capítulo IX de los presentes Lineamientos.

III. **Acto protocolario**: Acto formal en el que se reúnen los servidores públicos salientes y entrantes, dentro de plazos y fechas que conforme al marco jurídico aplicable atendiendo a la naturaleza del encargo debe llevarse a cabo, mediante la suscripción del acta administrativa respectiva.

IV. **Verificación y validación física del contenido del expediente:** Acto a cargo de los servidores públicos entrantes o que reciben el encargo, dentro del plazo de 60 días naturales siguientes a la celebración del Acto protocolario; de conformidad con el titulo sexto, capítulo único, de la Ley y el Capítulo XII de los presentes Lineamientos.

Artículo 7. Son sujetos del proceso de entrega recepción:

I. Todos los servidores públicos o personas que concluyen su empleo cargo o comisión en los Entes Públicos y que ejerzan o hayan ejercido funciones de decisión, dirección y organización;

II. Los servidores públicos o personas que reciban, administren, manejen y ejecuten recursos públicos, así como aquellos que determine su normatividad interna;

III. Los servidores públicos o personas que por haber sido electas, designadas o nombradas deban iniciar el ejercicio de un empleo, cargo o comisión dentro de los entes públicos y que corresponda a funciones de decisión, dirección y organización, así como todos aquellos que reciban administren, manejen o ejecuten recursos públicos, y

IV. Las autoridades supervisoras competentes en los términos de la Ley.

Los procesos de entrega recepción, Institucional e Individual, deberán conducirse por las Autoridades Supervisoras competentes en los siguientes términos:

A. El Institucional se realizará:

a) Al término del ejercicio constitucional de los Poderes del Estado, Titulares de los Órganos Autónomos y de los Ayuntamientos;

b) Al término de un periodo o plazo legal de los servidores públicos distintos al inciso anterior, de acuerdo con su ley correspondiente, y

c) Cuando se declare la disolucion, extinción, desaparición suspensión o liquidación de los Entes Públicos, conforme lo establezca el Decreto que así lo determine.

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

B. La individual se realizará:

a) Conforme al artículo 6, fracción I, de la Ley, los servidores públicos que ejerzan o hayan ejercido funciones de decisión, dirección y organización, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, independientemente de la denominación que se le otorgue al empleo, cargo o comisión en su normatividad interna; y

b) Conforme al artículo 6, fracción II, de la Ley, los servidores públicos que reciban, administren, manejen y ejecuten recursos públicos, así como aquellos que determine su normatividad interna; independientemente que tengan un nivel inferior al de jefe de departamento o su equivalente.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 8. El proceso de entrega y recepción Institucional debe entenderse y diferenciarse en los términos Constitucionales que se señalen, aquellos que sean por **Elección Popular**, los que norme la **Ley Orgánica de los diferentes Poderes y Entes Autónomos** y los que son nombrados por el Congreso del Estado, ejemplo de estos de acuerdo al orden citado son: El Gobernador del Estado, los Presidentes Municipales; el Titular del Poder Judicial, Titular del Poder Legislativo (Presidente de la Junta de Gobierno de Coordinación Política *JUGOCOPO),* Diputados, Titular de la Auditoría Superior, Titulares de los órganos internos de control de los Órganos Autónomos y todos aquellos que entren en estos ámbitos normativos jurídicos.

El puesto a ocupar y el proceso de selección que antecede a los nombramientos; deberá sujetarse a los términos constitucionales o a las leyes que le apliquen según su ámbito de competencia, algunos ejemplos son:

I. Para el Ejecutivo (Gobernador). – Proceso de entrega recepción Institucional:

Para el caso del Gobernador se señala en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo el 25 de septiembre según corresponda el año de las elecciones; será en ese momento la firma del acta administrativa del acto protocolario, de acuerdo a la **CPEQROO** tal como lo menciona el CAPÍTULO III del Poder Ejecutivo SECCIÓN PRIMERA del Gobernador.

"Artículo 81.- El Gobernador del Estado durará en su cargo 6 años, e iniciará el ejercicio de sus funciones el día 25 de septiembre del año que corresponda."

II. Para los Municipios

Para el caso de los Presidentes Municipales se deberá apegar de igual manera a lo que mandata la **CPEQROO** según se cita lo siguiente.

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

"Artículo 133.- Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que se renovará cada tres años y residirá en la Cabecera Municipal. La competencia que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

Los Ayuntamientos deberán tomar posesión el día 30 de septiembre del año que corresponda, mediante ceremonia pública y solemne."

III. El Poder legislativo

Debe apegarse a la CPEQROO y a la Ley Orgánica del Poder Legislativo en vigencia, es necesario destacar que cada uno de los sujetos obligados en este tenor son: El presidente de la Presidente de la Junta de Gobierno de Coordinación Política, Diputados, Titular de la Auditoría Superior y Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 9. El proceso de entrega recepción Institucional se llevará a cabo en los siguientes momentos:

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

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

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

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

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

Artículo 10. Los Integrantes de las comisiones de entrega recepción deberán observar lo siguiente:

I. La figura de mayor relevancia que permitirá ser el enlace entre la comisión de entrega, la comisión de recepción y la autoridad supervisora; es la denominada **Coordinación Técnica** quien coordinará el proceso entrega recepción Institucional.

II. La Comisión de Entrega deberá conformarse al menos 6 meses previos a la conclusión del ejercicio constitucional del poder ejecutivo y de los ayuntamientos.

Artículo 11. La comisión de entrega deberá ser integrada por los servidores públicos siguientes:

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

I. **Poder Ejecutivo:** (en cumplimiento al artículo 11 fracción I de la Ley)

a) Enlace que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado

b) Titular de la Secretaria de Gobierno.

c) Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación

d) Titular de la Secretaría de la Contraloría

e) Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo y

f) Aquellas designadas por el Titular del Poder Ejecutivo

II. **En los Ayuntamientos:** (en cumplimiento al artículo 11 fracción II de la Ley)

a) El enlace que designe el Titular de la Presidencia Municipal

b) Titular de la Sindicatura Municipal

c) Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento

d) Titular de la Tesorería Municipal

e) Titular de la Contraloría Municipal y

f) Aquellas designadas por el Titular de la Presidencia Municipal

Por otro lado, la Ley mandata la integración de la Comisión de Recepción la cual formará parte de los trabajos de coordinación necesarios con la comisión de entrega y tendrá como finalidad permitir la continuidad en la prestación de servicios y seguir con la gestión gubernamental de todos los asuntos para el cumplimiento de metas, funciones y objetivos.

Artículo 12. Las comisiones de recepción se conformarán así:

I. **Poder Ejecutivo**

a) La persona designada como enlace por el titular electo del poder ejecutivo

II. **En los Ayuntamientos:**

a) La persona designada como enlace por el titular electo del poder ejecutivo

b) Síndico Electo, y

c) Las personas que designe el titular electo de la presidencia municipal, que podrán ser hasta un máximo de tres

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

Artículo 13. De conformidad al artículo 16 de la Ley, el Proceso de Entrega Recepción Individual deberá realizarse por los servidores públicos que no se encuentren contemplados en los supuestos de obligatoriedad del Proceso de Entrega Recepción Institucional.

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

Artículo 14. En el caso de los servidores públicos a que se refieren las fracciones I y II del artículo 7 de la Ley, que por cualquier motivo se separen definitivamente de su empleo, cargo o comisión antes de concluir su periodo de gestión para el cual fueron electos o designados, deberán realizar el proceso de entrega recepción individual conforme a las disposiciones previstas en la misma, los presentes Lineamientos y demás ordenamientos jurídicos o administrativos vigentes. La misma obligación tendrán los referidos servidores públicos cuando se separen temporalmente por un periodo mayor a treinta días naturales.

Artículo 15. El servidor público que ostente un cargo de elección popular y que contienda para elección consecutiva, se sujetará al Proceso de Entrega Recepción Individual, en los términos siguientes:

I. Al solicitar licencia deberá realizar el proceso de Entrega Recepción Individual en su carácter de servidor público saliente, y

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

Artículo 16. En términos del artículo 19 de la Ley, el Proceso de Entrega Recepción Individual inicia con la notificación que realice la persona titular de la unidad administrativa de recursos humanos, al Órgano Interno de Control del Ente Público que corresponda; misma que se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes de la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público saliente.

Dicha notificación deberá realizarse mediante oficio, en el cual se proporcionará, por lo menos, la información siguiente:

I. El nombre completo de los servidores públicos entrante y saliente;

II. La denominación de la unidad administrativa;

III. El cargo del servidor público saliente;

ASEQROO

MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

IV. La fecha de movimiento de baja del servidor público saliente;

V. La fecha de movimiento de alta del servidor público entrante;

VI. El domicilio particular actual de los servidores públicos entrante y saliente, conforme a las constancias que obren en sus respectivos expedientes integrados por la unidad administrativa de recursos humanos, y

VII. El correo electrónico personal de los servidores públicos entrante y saliente.

En caso de que el titular de la unidad administrativa de recursos humanos no cumpla con realizar la notificación a que se refiere el presente artículo, dentro del plazo establecido, sin causa justificada, será sujeto a la imposición de sanciones administrativas, de conformidad con la Ley General y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 17. El acto protocolario se efectuará dentro de los treinta días naturales siguientes, a la notificación de la separación o ausencia del cargo, empleo o comisión del servidor público, al Órgano Interno de Control correspondiente.

La fecha y hora para la celebración del acto protocolario será establecida por el titular de la autoridad supervisora competente, una vez que el titular de la unidad administrativa de recursos humanos haya realizado la notificación a que se refiere el artículo anterior, y será notificada a ésta última mediante oficio cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración del acto.

El titular de la unidad administrativa de recursos humanos, una vez que haya sido notificado por la autoridad supervisora de la fecha y hora en que se llevará a cabo el acto protocolario, deberá notificar a los servidores públicos entrante y saliente, a fin de que éstos sean plenamente conocedores del acto a realizarse.

Artículo 18. En el acto protocolario podrá participar un representante designado por el titular del ente público, a quien, en su caso, se le entregará la copia digital del expediente que deberá permanecer bajo resguardo del propio ente público.

Artículo 19. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley, en el Proceso de Entrega Recepción Individual participarán los servidores públicos siguientes:

I. El servidor público saliente o que deba entregar;
II. El servidor público entrante o persona que deba recibir, y
III. La persona designada por el Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 20. Para efectos de este Capítulo, en el Poder Ejecutivo del Estado se entenderá por Órgano Interno de Control a la Secretaría y en los ayuntamientos a las contralorías municipales.

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

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por superior jerárquico del servidor público saliente al servidor público de jerarquía inmediata superior al mismo.

En ningún caso, se dejará de levantar Acta de Hechos respecto de los recursos financieros, materiales y humanos, así como de los documentos y en general de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad cualquier servidor público saliente al término de su empleo, cargo o comisión, en el supuesto de obligatoriedad del proceso de entrega recepción individual previsto en el artículo 16, párrafo primero, de la Ley.

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

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

Se considerarán causas justificadas:

I. La incapacidad física, mental o legal del servidor público obligado, y
II. La imposición de una medida cautelar o sanción que impida al servidor público intervenir en el Proceso de Entrega Recepción.

CAPÍTULO V

DEL ENLACE PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL

Artículo 23. Los titulares de los entes públicos deberán designar a un Enlace de entre sus servidores públicos para coordinar los procesos de entrega recepción individual.

La designación de los Enlaces deberá ser notificada mediante oficio al titular de la autoridad supervisora competente.

Artículo 24. El servidor público designado como Enlace para el Proceso de Entrega Recepción Individual, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar los procesos de Entrega Recepción Individual en el ente público, para que se realicen en los términos de la Ley, los presentes Lineamientos y otros ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes;

II. Coadyuvar con la autoridad supervisora en la capacitación de las personas servidoras públicas del ente público respecto al Proceso de Entrega Recepción Individual;

III. Vigilar y verificar que las personas servidoras públicas del ente público, efectúen la actualización de la información relativa a los asuntos de su competencia, a que se refieren los artículos 31, segundo párrafo, de la Ley y 34 de los presentes

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Lineamientos; así como la información de su competencia en el Sistema Electrónico, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Verificar que previo al acto protocolario de entrega recepción, el servidor público saliente haya integrado debidamente el expediente; y

V. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos y otros ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes, para la debida realización del Proceso de Entrega Recepción Individual.

CAPÍTULO VI

DE LAS AUTORIDADES SUPERVISORAS

Artículo 25. De conformidad con los artículos 7, último párrafo, y 26, fracción I, de la Ley, la autoridad competente para supervisar los actos relacionados con el proceso de entrega recepción Institucional será la Auditoría Superior.

Artículo 26. La notificación de la designación de la persona responsable de fungir como autoridad supervisora, a que se refiere el artículo 28 de la Ley, al titular de la unidad administrativa de recursos humanos, deberá efectuarse mediante oficio por el titular de la autoridad supervisora, cuando menos, veinticuatro horas antes de la celebración del acto protocolario.

Artículo 27. Las autoridades supervisoras, además de las atribuciones previstas en el artículo 29 de la Ley, tendrán las siguientes:

I. Realizar la designación y notificación de las personas responsables de fungir como autoridad supervisora en los procesos de entrega recepción, en los plazos previstos en la Ley y en estos Lineamientos;

II. Realizar las acciones conducentes en el Sistema Electrónico a fin de que los servidores públicos salientes puedan capturar la información en los formatos emitidos a través de los presentes Lineamientos y generar oportunamente la entrega recepción para integrar el expediente;

III. Capacitar a los Enlaces designados para el Proceso de Entrega Recepción Individual; y

IV. Resguardar, a través de la unidad administrativa competente conforme a su normatividad interna, las copias digitales de las actas administrativas de los actos protocolarios y de los expedientes de entrega recepción en los que haya fungido como autoridad supervisora.

Artículo 28. Los servidores públicos designados como responsables de fungir como autoridad supervisora en el acto protocolario, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir a los actos protocolarios de entrega recepción para los que hayan sido designados;

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

II. Identificarse plenamente ante el servidor público que entrega y el servidor público que recibe, con la credencial oficial vigente que acredite el cargo que ostenta y su oficio de designación;

III. Hacer del conocimiento de los servidores públicos intervinientes, los derechos y responsabilidades señalados en la Ley y en los presentes Lineamientos;

IV. Asentar en el acta administrativa de manera textual las manifestaciones de los servidores públicos entrante y saliente;

V. Recabar las firmas de los intervinientes en el acta administrativa y cuando sea el caso, hacer constar la negativa a firmar por parte de alguno de ellos, asentando los hechos sucedidos y la razón expresa de la negativa;

VI. Distribuir el acta administrativa y el expediente entre los intervinientes, conforme a lo dispuesto en la Ley y los presentes Lineamientos; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, los presentes Lineamientos y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE ENTREGAN Y RECIBEN

Artículo 29. De acuerdo al artículo 33 de la Ley, los servidores públicos que reciban estarán obligados a proporcionar la información y documentación necesaria, a los servidores públicos que entregan, siempre que estos lo soliciten, para que éstos realicen ante la autoridad supervisora competente, la aclaración de las inconsistencias derivadas de la verificación y validación física del contenido del expediente.

Artículo 30. Los servidores públicos a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley y en los presentes Lineamientos, y realizar debida y oportunamente la entrega recepción de los asuntos y recursos a su cargo, deberán mantener permanentemente actualizados los planes, programas, proyectos, manuales, estudios, informes, registros, controles, inventarios, catálogos y demás información relativa a los asuntos de su competencia.

Artículo 31. Los servidores públicos entrante y saliente deberán atender con oportunidad y diligencia las disposiciones y recomendaciones que dicte la autoridad supervisora competente.

CAPÍTULO VIII

DEL SISTEMA ELECTRÓNICO

Artículo 32. El Sistema Electrónico contendrá los formatos necesarios para los procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual, correspondiente a los apartados y anexos previstos

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

en el artículo 40 de la Ley. En cuanto se implemente el Sistema se emitirán los lineamientos correspondientes.

CAPÍTULO IX

DEL EXPEDIENTE DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 33. El expediente deberá contener la información del ejercicio fiscal en que ocurra el Acto Protocolario, atendiendo al cargo o administración por el cual se realiza el Proceso de Entrega Recepción Institucional o Individual.

Artículo 34. Conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley, el expediente de entrega recepción se integrará, por lo menos, con la documentación e información correspondiente a los apartados y anexos siguientes:

I. Para los Titulares de los Poderes, Ayuntamientos, Secretarios, Directores Generales y equivalentes:

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
OFICINA DEL TITULAR	A	Informe Ejecutivo de los Principales Resultados Obtenidos Durante su Gestión
	B	Informe de Compromisos y Actividades Prioritarias a Atender dentro de los 90 días Posteriores a la entrega y recepción
	C	Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma
	D	Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo)
	E	Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones
	F	Inventario del Parque Vehicular y Maquinaria
	G	Inventario de Obras de Arte y Decoración
	H	Plantilla de Personal Vigente
	I	Programa Sectorial (Dependencias) o Institucional (Entidades)
	J	Concentrado de Sesiones de Órgano de Gobierno Celebradas
	K	Certificado de No Adeudo

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

II. Para todos los servidores obligados:

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
CONTEXTO GENERAL	C	Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma
	K	Certificado de No Adeudo
I. NORMATIVIDAD	1	Relación de Disposiciones Jurídicas
	2	Relación de Acuerdos y Convenios Firmados (Vigentes)
II. PLANEACIÓN	3	Plan Estatal o Municipal de Desarrollo
	4	Oficio de Envío del Programa Basado en Resultados (PBR) autorizado
	5	Análisis Evaluativo sobre Programas y Acciones del PBR
III. PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL	6	Presupuesto Autorizado y Modificaciones
	7	Reporte del Ejercicio Presupuestal y Programático
IV. FINANZAS	8	Informe de Ingresos Propios y Otros
	9	Presupuesto de Ingresos del Ejercicio o Período
	10	Ley de Ingresos
	11	Decreto de Presupuesto de Egresos
	12	Cuenta Pública
	13	Estados Financieros Dictaminados
	14	Situación de Cuentas Bancarias
	15	Conciliaciones Bancarias
	16	Situación de Talonarios de Cheques en Uso
	17	Listado de Pagos Pendientes Programados
	18	Fondos Revolventes Asignados
	19	Inventario de Formas Valoradas
	20	Informe de la Deuda Pública Directa y Contingente
	21	Oficio de recibido de la solicitud de cambio de firmas ante las instituciones bancarias correspondientes
	22	Créditos fiscales a favor del Ente Público.
V. RECURSOS MATERIALES	23	Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo)
	24	Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones
	25	Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria
	26	Inventario de Obras de Arte y Decoración
	27	Inventario de Libros y Publicaciones
	28	Inventario de Armamento Oficial
	29	Inventario de Archivo de Trámite
	30	Inventario de Archivo de Concentración
	31	Inventario de Archivo Histórico
	32	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
	33	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

Página 17 de 23

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
	34	Activos biológicos
	35	Patentes, Marcas y Derechos
	36	Licencias
	37	Otros activos intangibles
	38	Inventarios de bienes menores
	39	Inventario de Archivo Propuesto para Baja Documental
	40	Sellos Oficiales
	41	Reporte de Existencias en Almacén
	42	Relación de Bienes Inmuebles en Propiedad o Posesión
VI. ADQUISICIONES	43	Relación de Adquisiciones y Contratación de Servicios Vigentes
	44	Relación de Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Vigentes
	45	Relación de Pólizas de Seguros Vigentes
VII. OBRA PÚBLICA	46	Relación de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Vigentes
VIII. ORGANIZACIÓN	47	Reglamento Interior o Interno
	48	Estructura Orgánica Vigente
	49	Manual de Organización, Procedimientos y Registro de Trámites y Servicios
	50	Plantilla de Personal Vigente
	51	Relación del Personal de la Institución Comisionado
	52	Tabulador de Sueldos Vigentes
	53	Contratos Sindicales Vigentes
	54	Relación de las incidencias de personal
IX. ASUNTOS LEGALES	55	Relación de Contratos de Comodato Vigentes
	56	Relación de Contratos de Concesión Vigentes
	57	Situación de Procesos Jurídicos Promovidos por el ente público.
	58	Situación de Procesos Jurídicos Promovidos en Contra del ente público.
	59	Contratos de fideicomisos
X. FISCALIZACIÓN	60	Resumen de Observaciones en Proceso de Solventación
XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN	61	Inventario de Paquetes Computacionales Adquiridos
	62	Inventario de Sistemas de Información Desarrollados
	63	Inventario de Sistemas de Información en Proceso de Desarrollo
	64	Respaldos de Información
	65	Claves para Accesar a los Sistemas de Información
XII. ASUNTOS OPERATIVOS PRIORITARIOS	66	Informe de Compromisos y Actividades Operativas Relevantes a Atender Dentro de los 90 Días Posteriores a la Entrega y Recepción

Página 18 de 23

ASEQROO

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Apartado	Anexo	Nombre del Anexo
XIII. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	67	Programa de Trabajo de Control Interno (PTI)
XIV. TRANSPARENCIA	68	Informe Sobre el Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado
	69	Montos Pagados por Ayudas y Subsidios
	70	Evaluaciones e Indicadores
	71	Documentos relativos al Comité de Transparencia, tales como nombramientos, actas, entre otros
	72	Relación de solicitudes de información pendientes de atender
	73	Relación de recursos de revisión en trámite
	74	Índice de expedientes clasificados como reservados
	75	Tabla de aplicabilidad avalada por el Comité de Transparencia
	76	Aviso de privacidad integral y simplificado
	77	Relación de las unidades administrativas y los formatos que le corresponden en la Plataforma Nacional de Transparencia
	78	Acuses de cumplimiento de las últimas publicaciones obligadas por ley
	79	Usuario y contraseña de la Plataforma Nacional de Transparencia del sujeto obligado y las unidades administrativas.
XV. OTROS ASUNTOS	80	Bienes no Inventariados o en Proceso de Registro
	81	Donaciones, legados y herencias
	82	Libros de actas, de acuerdos, de registros, y otros, así como archivos digitales y multimedia, medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otro medio.
	83	Padrones y expedientes

Artículo 35. Los servidores públicos salientes deberán requisitar los formatos contenidos en el Sistema Electrónico, conforme a su instructivo; y respecto de los formatos que no les apliquen por no corresponder al ámbito de sus atribuciones, especificarán cuáles no les resulta aplicable. En todo caso, deberán imprimir todos y cada uno de los formatos para integrar el expediente en el orden de los anexos previstos en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 36. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 31, párrafo primero, de la Ley, el expediente de entrega recepción deberá estar debidamente integrado, foliado y firmado por el servidor público saliente, previo a la fecha y hora en que se llevará a cabo el acto protocolario, a fin de que este se efectúe de manera pronta y expedita.

Página 19 de 23

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES SECOES SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Artículo 37. Los entes públicos deberán designar a la unidad administrativa que será la responsable de resguardar la copia digital de los expedientes de entrega recepción de sus unidades administrativas.

CAPÍTULO X

DE LOS FORMATOS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 38. Los formatos que deberán utilizar los sujetos obligados en los procesos de Entrega Recepción Institucional e Individual, serán los que se agregan en el **Anexo Único** de los presentes Lineamientos.

Artículo 39. Conforme al artículo 55, párrafo primero, de la Ley, los formatos podrán ser actualizados o complementados, de manera conjunta por la Auditoría Superior y la Secretaría, con la información que prevengan las leyes y otras disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, cuando estas sean reformadas o adicionadas o, en su caso, cuando se considere necesario.

CAPÍTULO XI

DEL ACTA ADMINISTRATIVA DEL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 40. En el acto protocolario de entrega recepción individual e institucional, se levantará un acta administrativa ante la autoridad supervisora, a la que se anexarán los documentos siguientes:

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

II. Copia debidamente compulsada del comprobante de domicilio de los servidores públicos entrante y saliente para efectos de notificación;

III. Los oficios o documentos originales mediante los cuales se notifica a la autoridad supervisora competente, sobre las personas que intervendrán en el Acto Protocolario;

IV. El oficio por medio del cual se designa a la persona responsable de fungir como autoridad supervisora competente en el acto protocolario y en el acto de instrumentación del acta de verificación y validación física del expediente; y

V. El expediente al que se refiere el Título Cuarto de la Ley.

Artículo 41. El acta administrativa del acto protocolario deberá elaborarse con el tipo de fuente "Arial" número diez.

Artículo 42. El acta administrativa del acto protocolario deberá emitirse en original por duplicado, debiendo quedar uno para el servidor público entrante y otro para el servidor público saliente, y dos

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

copias en formato digital, mismas que deberán permanecer bajo resguardo del Ente Público y de la Autoridad Supervisora competente.

Artículo 43. El acta administrativa del acto protocolario deberá ser firmada de manera autógrafa al margen y al calce de la misma por quienes intervinieron en ella.

CAPÍTULO XII

DE LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN FÍSICA DEL EXPEDIENTE

Artículo 44. Para efectos de lo previsto en el artículo 64, párrafo tercero, de la Ley, en la entrega recepción individual e institucional, la persona titular del ente público podrá designar por oficio, un representante para que participe en el acto de instrumentación del acta de verificación y validación.

Artículo 45. Los testigos que intervengan en el acto de instrumentación del acta de verificación y validación deberán ser nombrados por el servidor público que haya recibido. En caso de que no se designen por éste, serán designados por la persona designada para fungir como autoridad supervisora.

Artículo 46. En el caso de la entrega recepción individual o institucional el acta de verificación y validación se emitirá en original por duplicado, uno de los cuales será para el servidor público entrante y el otro para la Autoridad Supervisora y en caso de que asista un representante del titular del ente público, se emitirá además una copia digital, la cual deberá entregarse al mismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo establecido en los artículos transitorios subsecuentes.

SEGUNDO. Se abroga el "Acuerdo de Coordinación entre la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo y la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo para la emisión uniforme de Lineamientos respecto del proceso de entrega y recepción individual e institucional en el Estado de Quintana Roo", publicado el catorce de febrero de dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Estado; en todo lo que se oponga a los presentes Lineamientos.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y hasta en tanto se implemente el nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo, los formatos a que se refiere el anexo único estarán disponibles en el micrositio; https://www.aseqroo.mx/entrega_recepcion/ para consulta de los sujetos obligados. Su uso será obligatorio a partir de la implementación del Sistema Electrónico.

CUARTO. Conforme a lo establecido en el artículo transitorio segundo del Decreto número 224 expedido por la XVI Legislatura Constitucional del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el dieciocho de marzo de dos mil veintidós, por el que se reformaron, adicionaron y

ASEQROO

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

derogaron diversas disposiciones de la Ley; en tanto la Auditoría Superior establece el nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana Roo, para la integración del expediente de entrega recepción, los sujetos obligados observarán lo siguiente:

I. Los de los entes públicos que cuenten con el Sistema de Entrega y Recepción en Línea (SENTRE) desarrollado por la Secretaría, deberán ajustarse a los formatos que contiene dicho Sistema y además podrán utilizar los demás formatos emitidos a través de los presentes Lineamientos, para integrar el expediente con todos los anexos que establece el artículo 40 de la Ley.

II. Los de los entes públicos que no cuentan con el Sistema de Entrega y Recepción en Línea (SENTRE), deberán ajustarse a los formatos vigentes en dichos entes, y además podrán utilizar los demás formatos emitidos a través de los presentes Lineamientos, para integrar el expediente con todos los anexos que establece el artículo 40 de la Ley.

QUINTO. Una vez que se haya implementado el nuevo Sistema de Entrega y Recepción para el Estado de Quintana, los sujetos obligados deberán integrar el expediente de entrega recepción con todos los anexos o formatos emitidos a través de los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 14 días del mes de junio de dos mil veintidós.

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

Esta hoja de firmas forma parte de los Lineamientos Generales y Formatos Anexos del Proceso de Entrega Recepción del Estado de Quintana Roo, que se emite y suscribe a los 14 días del mes de junio de dos mil veintidós.

ASEQROO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

ANEXO ÚNICO

FORMATOS DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **OFICINA DEL TITULAR** **Anexo A. Informe Ejecutivo de los Principales Resultados Obtenidos Durante su Gestión**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA INFORME EJECUTIVO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

OFICINA DEL TITULAR

Anexo B. Informe de compromisos y actividades operativas relevantes a atender dentro de los 90 días posteriores a la entrega y recepción

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes ____Año___ (4)

No.	Asunto	Fecha		Situación Actual	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
		Inicio	Probable de terminación			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **OFICINA DEL TITULAR** **Anexo C. Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)
Día___ Mes___ Año___
Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Número de Inventario	Responsable del Resguardo		Combinación entregada		Descripción	Estado Físico			Ubicación	Observaciones
		Nombre	Puesto y/o Cargo	Si	No		B	R	M		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **OFICINA DEL TITULAR** **Anexo D. Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo)**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto o Cargo	Núm. de Inventario	Fecha de Adquisición	Número de factura del proveedor	Fecha de Asignación	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Manual Técnico		Estado Físico			Observaciones	Medio Electrónico o Digital
												SI	NO	B	R	M		
Muebles de oficina y estantería																		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	19	20	21	(22)	(23)
Muebles, excepto de oficina y estantería																		
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información																		
Otros mobiliarios y equipos de administración																		

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
OFICINA DEL TITULAR
Anexo E. Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones

Ente Público: [1]

Unidad Administrativa: [2]

Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año____ [3]
Día__ Mes____ Año____
Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año____ [4]

No.	Nombre del Servidor Público (Responsable)	Puesto o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Compañía Operadora	Estado Físico B	Estado Físico R	Estado Físico M	Observaciones
[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]

Entrega

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

Representante de la Unidad Supervisora

NOMBRE Y FIRMA

Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

OFICINA DEL TITULAR

Anexo F.1. Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)

Día___ Mes___ Año___

Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Número y Fecha de Factura	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Color	Placas	Número Económico	Serie	Juego de Llaves		Accesorios		Estado Físico			Observaciones
														SI	NO	SI	NO	B	R	M	
Automóviles y Equipo Terrestre																					
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	23	24	25	(26)
Carrocerías y Remolques																					
Equipo ferroviario																					
Embarcaciones																					
Otros equipos de transporte																					

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
OFICINA DEL TITULAR
Anexo F.2. Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___
Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Número y Fecha de Factura	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Color	Placas	Número económico	Serie	Ubicación	Manual Técnico	Juego de Llaves		Accesorios		Estado Físico			Observaciones
																SI	NO	SI	NO	B	R	M	
Maquinaria y equipo agropecuario																							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	23	(24)	25	26	27	(28)
Maquinaria y equipo industrial																							
Maquinaria y equipo de construcción																							
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración, industrial y comercial																							
Equipo de comunicación y telecomunicación																							
Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos																							
Herramientas y máquinas-herramienta																							
Otros equipos																							

Entrega

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

Representante de la Unidad Supervisora

NOMBRE Y FIRMA

Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
OFICINA DEL TITULAR
Anexo G. Inventario de Obras de Arte y Decoración

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)
Día___Mes_____Año____
Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Nombre del Bien	Descripción de las Características del Bien	Tipo del Bien Artístico y Cultural			Estado Físico			Ubicación	Observaciones
						Pintura	Escultura	Cuadro	B	R	M		
Bienes Artísticos y Culturales													
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Objetos de valor													

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
OFICINA DEL TITULAR
Anexo H. Plantilla de personal vigente

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)
Día___ Mes___ Año___

Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Tipo de Plaza	Nombre	Puesto y/o Cargo	Nivel o categoría	R.F.C.	Área de Adscripción	Fecha de Ingreso	Total Percepción Mensual	Observaciones
	Confianza								
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Base								
	Honorarios asimilados								
	Interino o por tiempo determinado								

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibo

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA OFICINA DEL TITULAR Anexo I. Programa Sectorial (Dependencias) o Institucional (Entidades)

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ Día___Mes_____Año____	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____	(4)

SE ANEXA PROGRAMA SECTORIAL O INSTITUCIONAL

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **OFICINA DEL TITULAR** **Anexo J. Concentrado de Sesiones de Órgano de Gobierno Celebradas**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___ Mes____ Año___ Día___ Mes____ Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___ Mes____ Año___	(4)

SE ANEXA CONCENTRADO DE SESIONES

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

Logo del
Ente Público

[NOMBRE ENTE PÚBLICO]

CERTIFICADO DE NO ADEUDO

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
CARGO DEL TITULAR
PRESENTE.

Sirva la presente, para constar que el C. (Nombre y cargo del servidor público a quien se le extiende el certificado)__, no tiene obligaciones, adeudos y bienes en custodia bajo su cargo, en el área según corresponda:

AREA DE ADSCRIPCIÓN	TITULAR	FIRMA
RECURSOS MATERIALES		
CONTABILIDAD		
ARCHIVO GENERAL		
ÁREA JURIDICA		
RECURSOS HUMANOS		
RECURSOS FINANCIEROS		
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		

La expedición de este certificado de no adeudo, no libera al servidor público de las responsabilidades que pudieran surgir por auditorías practicadas posteriormente.

Se extiende la presente para los efectos y tramites a que haya lugar, en Chetumal, Quintana Roo a los __ dias del mes de _____del 20__.

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA CONTEXTO GENERAL Anexo C. Combinación de la Caja Fuerte Asignada y Bienes y Valores Contenidos en la misma

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año___ (3)
Día___Mes_____Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año___ (4)

No.	Número de Inventario	Responsable del Resguardo		Combinación entregada		Descripción	Estado Físico			Ubicación	Observaciones
		Nombre	Puesto y/o Cargo	Si	No		B	R	M		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

Logo del
Ente Público

[NOMBRE ENTE PÚBLICO]

CERTIFICADO DE NO ADEUDO

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
CARGO DEL TITULAR
PRESENTE.

Sirva la presente, para constar que el C. (Nombre y cargo del servidor público a quien se le extiende el certificado), no tiene obligaciones, adeudos y bienes en custodia bajo su cargo, en el área según corresponda:

AREA DE ADSCRIPCIÓN	TITULAR	FIRMA
RECURSOS MATERIALES		
CONTABILIDAD		
ARCHIVO GENERAL		
ÁREA JURIDICA		
RECURSOS HUMANOS		
RECURSOS FINANCIEROS		
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		

La expedición de este certificado de no adeudo, no libera al servidor público de las responsabilidades que pudieran surgir por auditorías practicadas posteriormente.

Se extiende la presente para los efectos y tramites a que haya lugar, en Chetumal, Quintana Roo a los __ días del mes de _____del 20__.

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
I. NORMATIVIDAD
Anexo 1. Relación de disposiciones jurídicas

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)
Día___Mes_____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____ (4)

No.	Nombre o Título	Situación	Publicación en el medio Oficial del Estado o la Federación				Observaciones
			Tipo	Fecha de publicación	Fecha de entrada en vigor de la disposición	Fecha de última reforma	
FEDERALES							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
ESTATALES							
MUNICIPALES							

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

I. NORMATIVIDAD

Anexo 2. Relación de Acuerdos y Convenios Firmados (Vigentes)

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____ (4)

No.	Nombre del Documento	Organo de Gobierno Participante	Total de recursos comprometidos	Inversión Autorizada Convenida				Inversión Aportada				Inversión Pendiente de Aportar				Vigencia		Observaciones
				Federal	Estatal	Otros	Total	Federal	Estatal	Otros	Total	Federal	Estatal	Otros	Total	Del	Al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **II. PLANEACIÓN** **Anexo 3. Plan Estatal o Municipal de Desarrollo**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ Día___Mes____Año____ (3)

Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____ (4)

SE ANEXA PLAN ESTATAL O MUNICIPAL DE DESARROLLO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA II. PLANEACIÓN Anexo 4. Oficio de Envío del Programa Basado en Resultados (PBR) autorizado

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ Día___Mes____Año____	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____	(4)

SE ANEXA OFICIO DE ENVÍO DEL PBR AUTORIZADO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **II. PLANEACIÓN** **Anexo 5. Análisis Evaluativo sobre Programas y Acciones del PBR**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes_____Año___ Día___Mes_____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año___	(4)

SE ANEXA ANÁLISIS EVALUATIVO SOBRE PROGRAMAS Y ACCIONES DEL PBR

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA III. PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL Anexo 6. Presupuesto Autorizado y Modificaciones

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICACIONES

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **III. PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL** **Anexo 7. Reporte del Ejercicio Presupuestal y Programático**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA REPORTE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y PROGRAMÁTICO

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 8. Informe de Ingresos Propios y Otros

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ Día___Mes_____Año____	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes _____Año___	(4)

SE ANEXA INFORME DE INGRESOS PROPIOS Y OTROS

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 9. Presupuesto de Ingresos del Ejercicio o Período

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año___ Día__ Mes____ Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año___	(4)

SE ANEXA PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL EJERCICIO O PERÍODO

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 10. Ley de Ingresos

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día__Mes____Año___ Día__Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día__Mes____Año__	(4)

SE ANEXA LEY DE INGRESOS

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 11. Decreto de Presupuesto de Egresos**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 12. Cuenta Pública

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ Día___Mes_____Año____ (3)

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____ (4)

SE ANEXA ÚLTIMO OFICIO DEL ENVÍO DE CUENTA PÚBLICA A LA ASEQROO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 13. Estados Financieros Dictaminados**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXAN ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS

(5)

Observaciones: (6)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 14. Situación de cuentas bancarias**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes__ Año__ (3)
Día__ Mes__ Año__

Fecha de Elaboración: Día__ Mes__ Año__ (4)

No.	Nombre del banco	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Cheques en tránsito	Fecha de vencimiento	Último cheque expedido		Saldo bancario		Saldo de conciliación bancaria	Firmas registradas		Numeración de cheques en blanco
						Número	Fecha	Importe	Fecha		Nombre	Puesto o cargo	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
IV. FINANZAS
Anexo 15. Conciliaciones bancarias

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__Mes____Año____ (3)
Día__Mes____Año____
Fecha de Elaboración: Día__Mes____Año____ (4)

No.	Fecha	Mes	Banco	Número de cuenta	CLABE
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Saldos según estado de cuenta del banco:				$
+	Depósitos no registrados por el banco:				$
	Fecha		Concepto		
+	Cargos bancarios no contabilizados				$
	Fecha		Concepto		
-	Cheques expedidos no cobrados (en tránsito)				$
	Fecha	No. de Cheque	Concepto y Beneficiario		
				$	
				$	
				$	
	Saldos según estados financieros				$

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 16. Situación de Talonarios de Cheques en Uso

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año___ (3)

Día__ Mes____ Año___

Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año___ (4)

No.	Nombre del banco	Número de Cuenta	Número de Cheques	Número de Folios		Folios Utilizados			Folios Pendientes de Utilizar		Observaciones
				Del	Al	Del	Al	Faltantes	Del	Al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 17. Listado de pagos pendientes programados**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes_____Año___ Día___Mes_____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes ____ Año___	(4)

No.	Fecha	Referencia	Concepto	Nombre del beneficiario	Importe total	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO 17. LISTADO DE PAGOS PENDIENTES PROGRAMADOS

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 18. Fondos revolventes asignados**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día__Mes____Año___ Día__Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día__Mes____Año___	(4)

No.	Responsable del Manejo del Fondo			Montos			Observaciones
	Nombre	Puesto y/o Cargo	Adscripción	Asignado	Comprobado	en Efectivo	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO 18. FONDOS REVOLVENTES ASIGNADOS

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 19. Inventario de formas valoradas

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Nombre de la Forma	Cantidad Total	Precio Unitario	Número de Folios		Folios Pendientes de Utilizar		Responsable del Resguardo			Observaciones	Medio Electrónico o Digital
				Útiles	Cancelados	Del	Al	Nombre	Puesto y/o Cargo	Adscripción		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 20. Informe de la Deuda Pública Directa y Contingente**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___ Mes____ Año___ Día___ Mes____ Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___ Mes____ Año___	(4)

SE ANEXA INFORME DE LA DEUDA PÚBLICA Y CONTINGENTE

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IV. FINANZAS** **Anexo 21. Oficio de recibido de la solicitud de cambio de firmas ante las instituciones bancarias correspondientes**

Ente Público:	(1)	**Periodo de Administración:** Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	**Fecha de Elaboración:** Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA OFICIO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IV. FINANZAS Anexo 22. Créditos fiscales a favor del Ente Público

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ Día___Mes____Año____	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de elaboración: Día___Mes____Año____	(4)

RFC: (5)

Número de Expediente: (6)

Registro Contable: (7)

Descripción del Crédito Fiscal: (8)

Observaciones: (9)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO 22. Créditos fiscales a favor del Ente Público.

OBJETIVO: Comunicar los créditos fiscales a favor del ente público

(1) Nombre del Ente Público correspondiente

(2) Nombre de la Unidad Administrativa responsable de la información

(3) Periodo comprendido en la que estuvo en funciones el Titular

(4) Fecha de elaboración del Anexo, y el cuál determinará la fecha de corte de la información contenida en el mismo.

(5) RFC del ente público, con homoclave

(6) Número de Expediente del crédito fiscal.

(7) Registro contable del crédito fiscal

(8) Descripción del crédito fiscal.

(9) Indicar si la documentación anexa se entrega por medio electrónico o digital. Se entenderá como Medios Electrónicos aquellos dispositivos electrónicos u ópticos utilizados para almacenar información digital (USB, CD-ROM, DVD, etc.); y como Medios Digitales aquellos espacios donde se generen el intercambio de información entre usuarios y productores de la misma (portales web, etc)

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 23. Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo)

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____
Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto o Cargo	Núm. de Inventario	Fecha de Adquisición	Número de factura del proveedor	Fecha de Asignación	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Manual Técnico		Estado Físico			Observaciones	Medio Electrónico o Digital
												SI	NO	B	R	M		
Muebles de oficina y estantería																		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	19	20	21	(22)	(23)
Muebles, excepto de oficina y estantería																		
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información																		
Otros mobiliarios y equipos de administración																		

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 24. Inventario de Líneas Telefónicas, Teléfonos Celulares y Equipo de Comunicaciones

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Responsable)	Puesto o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Compañía Operadora	Estado Físico			Observaciones
										B	R	M	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 25.1. Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año____ (3)
Día__ Mes____ Año____
Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año__ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Número y Fecha de Factura	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Color	Placas	Número Económico	Serie	Juego de Llaves		Accesorios		Estado Físico			Observaciones
														SI	NO	SI	NO	B	R	M	
Automotores y Equipo Terrestre																					
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	23	24	25	(26)
Carrocerías y Remolques																					
Equipo ferroviario																					
Embarcaciones																					
Otros equipos de transporte																					

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 25.2. Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año____ (3)
Día__ Mes____ Año____

Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año____ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Número y Fecha de Factura	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Color	Placas	Número económico	Serie	Ubicación	Manual Técnico	Juego de Llaves		Accesorios		Estado Físico			Observaciones
																SI	NO	SI	NO	B	R	M	
Maquinaria y equipo agropecuario																							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	23	(24)	25	26	27	(28)
Maquinaria y equipo industrial																							
Maquinaria y equipo de construcción																							
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración, industrial y comercial																							
Equipo de comunicación y telecomunicación																							
Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos																							
Herramientas y máquinas-herramienta																							
Otros equipos																							

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 26. Inventario de Obras de Arte y Decoración

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)
Día___Mes_____Año____
Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Nombre del Bien	Descripción de las Características del Bien	Tipo del Bien Artístico y Cultural			Estado Físico			Ubicación	Observaciones
						Pintura	Escultura	Cuadro	B	R	M		
Bienes Artísticos y Culturales													
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Objetos de valor													

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **V. RECURSOS MATERIALES** **Anexo 27. Inventario de libros y publicaciones**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día__Mes___Año___ Día__Mes___Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día__Mes___Año___	(4)

No.	Clasificación	Título	Autor	Editorial	Ubicación	Fecha de publicación	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 28. Inventario de Armamento Oficial

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Número y Fecha de Factura	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Calibre	Matrícula	Folio SEDENA	Ubicación física del arma	Estado Físico B	R	M	Cantidad	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	19	20	21	(22)	(23)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **V. RECURSOS MATERIALES** **Anexo 29. Inventario de Archivo de Trámite**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año___ (3)
Día___Mes_____Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año___ (4)

No.	Clasificación	Nombre del Expediente	Descripción	Valor documental	Ubicación	Ejercicio o Periodo	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 30. Inventario de Archivo de Concentración

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____
Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____ (4)

No.	Nombre del expediente	Sección	Código	Serie	No. Cajas	No. Expedientes	Fechas que contienen el expediente		Localización	Ejercicio o Periodo	Clasificación	Valor documental	Observaciones
							Del	Al					
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

V. RECURSOS MATERIALES

Anexo 31. Inventario de Archivo Histórico

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)

Día___Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___ (4)

No.	Acervo / Biblioteca			Cajas	Expedientes	Localización	Ejercicio o Periodo	Valor documental	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
	Nombre	Sección	Serie							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 32. Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)
Día___Mes_____Año____
Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año____ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Fecha de Adquisición	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Manual Técnico		Estado Físico			Observaciones	Media Electrónico o Digital
												SI	NO	B	R	M		
Equipos y aparatos audiovisuales																		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	19	20	21	(22)	(23)
Aparatos deportivos																		
Cámaras fotográficas y de video																		
Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo																		

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 33. Equipo e Instrumental Médico y Laboratorio

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes ____ Año___ (4)

B = Bueno, R = Regular, M = Malo

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Inventario	Núm. de Resguardo	Fecha de Asignación	Fecha de Adquisición	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Manual Técnico		Estado Físico			Observaciones	Medio Electrónico o Digital
												SI	NO	B	R	M		
Equipo médico y de laboratorio																		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	19	20	21	(22)	(23)
Instrumental médico y de laboratorio																		

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 34. Activos biológicos

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___
Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Núm. de Inventario	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Descripción de Activo	Documento Oficial	Color	Sexo		Edad	Raza	Especie	Vacunado		Observaciones
							Hembra	Macho				Si	No	
Bovinos														
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Porcinos														
Aves														
Ovinos y caprinos														
Peces y Acuicultura														
Equinos														
Especie menores del zoológico														
Árboles y Plantas														
Otros Activos Biológicos														

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **V. RECURSOS MATERIALES** **Anexo 35. Patentes, Marcas y Derechos**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Período de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)

Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de registro	Descripción	Nombre del beneficiario	Tiempo de vigencia		Ubicación	Observaciones
						Desde	Hasta		
Patentes									
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Marcas									
Derechos									

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **V. RECURSOS MATERIALES** **Anexo 36. Licencias**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de licencia	Descripción	Nombre del beneficiario	Tiempo de vigencia		Ubicación	Observaciones
						Desde	Hasta		
Industriales									
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Comerciales									
Otras									

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA V. RECURSOS MATERIALES Anexo 37. Otros activos intangibles

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año___ Día__ Mes____ Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año___	(4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Núm. de Referencia	Descripción	Ubicación	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **V. RECURSOS MATERIALES** **Anexo 38. Inventarios de Bienes Menores**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__Mes____Año____ (3)
Día__Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día__Mes____Año__ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Núm. de Inventario	Fecha de Adquisición	Descripción del Bien	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **V. RECURSOS MATERIALES** **Anexo 39. Inventario de Archivo Propuesto para Baja Documental**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes____ Año___ (4)

No.	Serie Documental	Expediente	Fechas extremas	Valor Documental					Total de expedientes	Total de Fojas	Observaciones
				A	L	C	F	SDP			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
V. RECURSOS MATERIALES
ANEXO 40. Sellos oficiales

Ente Público:

Unidad Administrativa:

Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ (3)
Día___Mes____Año___
Fecha de Elaboración: Día___Mes ____Año___ (4)

No.	Leyenda del Sello	No de Sellos	Área a la que corresponde	Nombre del resguardante	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Impresión de Sellos

(11)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE COMPLETO DEL ENTE PÚBLICO

V. RECURSOS MATERIALES

Anexo 41. Reporte de existencias en almacén

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ (3)
Unidad Administrativa:	(2)	Día___Mes____Año___
		Fecha de Elaboración: Día___Mes ____ Año___ (4)

No.	Clave del artículo	Nombre del Artículo	Descripción del artículo (Marca, Modelo, Tamaño)	Fecha de Adquisición	Unidad de Medida	Existencia	Observaciones
Materiales de Admón., Emisión de documentos y Artículos de oficina							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Alimentos y Utensilios							
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización							
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación							
Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio							
Combustibles, Lubricantes y Aditivos							
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos							
Materiales y Suministros de Seguridad							
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores							

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE COMPLETO DEL ENTE PÚBLICO
V. RECURSOS MATERIALES
Anexo 42. Relación de bienes inmuebles en propiedad y posesión

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes__ Año__ (3)
Día__ Mes__ Año__

Fecha de Elaboración: Día__ Mes__ Año__ (4)

No.	Descripción del Bien	Avalúo ($)		Documento que acredita Propiedad o Posesión	Fecha de Adquisición	Medio de Adquisición	Clave Catastral	Datos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad	Tipo de Predio			Superficie		Ubicación del Inmueble	Medidas y Colindancias	Uso o Destino Actual	Observaciones
		Catastral	Comercial						Urbano	Semiurbano	Rustico	Predio M2	Construcción M2				
Terrenos																	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Viviendas																	
Edificios no residenciales																	
Otros bienes inmuebles																	

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

VI. ADQUISICIONES

Anexo 43. Relación de Adquisiciones y Contratación de Servicios Vigentes

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año___ (3)

Día__ Mes____ Año___

Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año___ (4)

No.	Número de Contrato	Tipo de Contrato	Nombre de la Institución, Persona Física o Moral con quien se celebro el contrato	Fecha de celebración del contrato	Descripción del bien o servicio contratado	Importe total del contrato	Vigencia		Observaciones
							Del	Al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Nota: La relación de contratos se considerarán entre otros los siguientes: Consultorías, Arrendamientos, Compraventa, Poderes otorgados, Servicios, Asesorías o de cualquier otro índole.

Entrega Representante de la Unidad Supervisora Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VI. ADQUISICIONES** **Anexo 44. Relación de Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Vigentes**

Ente Público:	(1)	Período de Administración: Día___ Mes____ Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Día___ Mes____ Año___	
		Fecha de Elaboración: Día___ Mes____ Año___	(4)

No.	Número de contrato	Referencia del Bien			Importe del arrendamiento	Descripción del contrato	Uso o Destino	Vigencia		Observaciones
		Propietario	Tipo	Ubicación				del	al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VI. ADQUISICIONES** **Anexo 45. Relación de pólizas de seguros vigentes**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

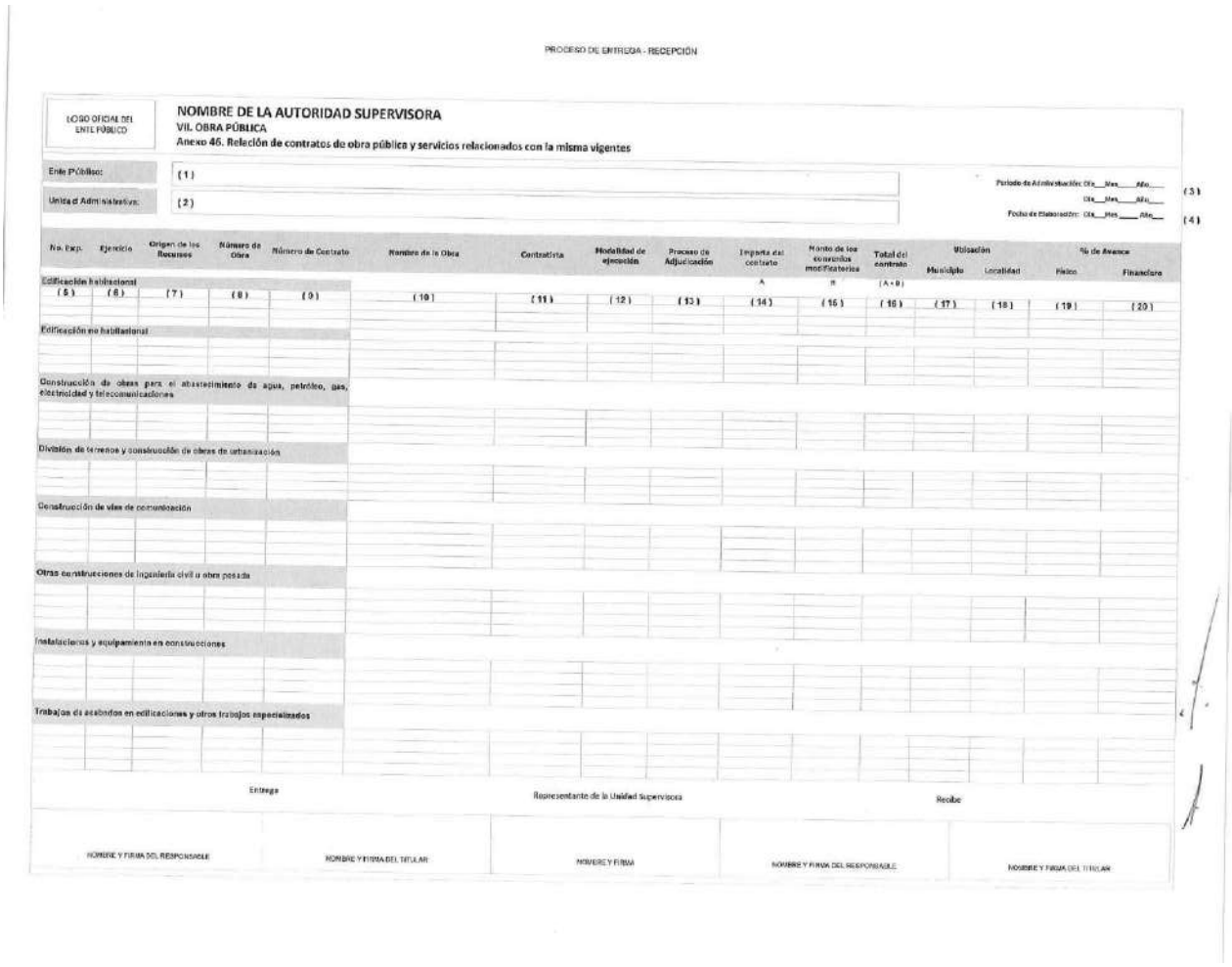
Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año___ (3)
Día__ Mes____ Año___

Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año___ (4)

No.	Número de Póliza	Nombre de la aseguradora	Vigencia		Descripción del bien asegurado	Costo	Periodo de pago	Observaciones
			Del	Al				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

VII. OBRA PÚBLICA

Anexo 46. Relación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma vigentes

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes__ Año__ (3)

Día__ Mes__ Año__

Fecha de Elaboración: Día__ Mes__ Año__ (4)

No. Exp. (5)	Ejercicio (6)	Origen de los Recursos (7)	Número de Obra (8)	Número de Contrato (9)	Nombre de la Obra (10)	Contratista (11)	Modalidad de ejecución (12)	Proceso de Adjudicación (13)	Importe del contrato A (14)	Monto de los convenios modificatorios B (15)	Total del contrato (A+B) (16)	Ubicación Municipio (17)	Ubicación Localidad (18)	% de Avance Físico (19)	% de Avance Financiero (20)
Edificación habitacional															
Edificación no habitacional															
Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones															
División de terrenos y construcción de obras de urbanización															
Construcción de vías de comunicación															
Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada															
Instalaciones y equipamiento en construcciones															
Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados															

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VIII. ORGANIZACIÓN** **Anexo 47. Reglamento Interior o Interno**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Período de Administración: Día___Mes_____Año___ (3)
Día___Mes_____Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año___ (4)

SE ANEXA REGLAMENTO INTERIOR

Situación Actual del Reglamento Interior: (5)

Observaciones: (6)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VIII. ORGANIZACIÓN** **Anexo 48. Estructura Orgánica Vigente**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

(5)

Nota: Estructura Orgánica autorizada por Órgano de Gobierno (Consejo, Junta Directiva, Comité, Cabildo, etc., según corresponda al ente público)

Observaciones: (6)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VIII. ORGANIZACIÓN** **Anexo 49. Manual de organización, procedimientos y registro de trámites y servicios**

Ente Público:	(1)	Período de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

No.	Nombre o Título	Situación	Vigente a partir de	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
VIII. ORGANIZACIÓN
Anexo 50. Plantilla de personal vigente

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)
Día___ Mes___ Año___
Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Tipo de Plaza	Nombre	Puesto y/o Cargo	Nivel o categoría	R.F.C.	Área de Adscripción	Fecha de Ingreso	Total Percepción Mensual	Observaciones
Confianza									
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Base									
Honorarios asimilados									
Interino o por tiempo determinado									

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
VIII. ORGANIZACIÓN
Anexo 51. Relación de personal de la Institución comisionado

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes____ Año____ (3)
Día__ Mes____ Año____
Fecha de Elaboración: Día__ Mes____ Año____ (4)

No.	RFC	Nombre	Puesto	Tipo de Plaza	Periodo		Motivo	Área de Adscripción	Lugar de comisión	Observaciones
					Inicio	Conclusión				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VIII. ORGANIZACIÓN** **Anexo 52. Tabulador de Sueldos Vigentes**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ Día___Mes____Año____ (3)

Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____ (4)

SE ANEXA TABULADOR DE SUELDOS

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **VIII. ORGANIZACIÓN** **Anexo 53. Contratos Sindicales Vigentes**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Nombre de la institución con quien se celebró el contrato	Fecha de celebración del contrato	Objeto del contrato	Vigencia		Observaciones
				Del	Al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
VIII. ORGANIZACIÓN
Anexo 54. Relación de las incidencias de personal

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)
Día___ Mes___ Año___

Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Tipo de Plaza	Nombre	Área de Adscripción	RFC	Puesto o cargo	Total de Incidencias			Observaciones	Medio electrónico o digital
						Faltas, retardos, omisiones de entrada o salida	Incapacidades	Otros		
Confianza										
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Base										
Honorarios asimilados										
Interino o por tiempo determinado										

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **IX. ASUNTOS LEGALES** **Anexo 55. Relación de contratos de comodatos vigentes**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__ Mes___ Año___ (3)
Día__ Mes___ Año___
Fecha de Elaboración: Día__ Mes___ Año___ (4)

No.	Número de Contrato	Nombre de la Institución, Persona Física o Moral con quien se celebró el contrato	Fecha de celebración del contrato	Descripción del Contrato	Nombre del servidor público que autorizó el contrato	Cargo del servidor público que autorizó el contrato	Vigencia		Observaciones
							Del	Al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

IX. ASUNTOS LEGALES

Anexo 56. Relación de contratos de concesión vigentes

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ (3)
Día___Mes____Año___
Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___ (4)

No.	Número de Contrato y/o Convenio	Naturaleza de la Concesión	Nombre de la Institución, Persona Física o Moral con quien se celebró el contrato (Concesionario)	Fecha de celebración del contrato	Descripción del Contrato	Vigencia		Observaciones
						Del	Al	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)	(13)	(14)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

IX. ASUNTOS LEGALES

Anexo 57. Situación de procesos jurídicos promovidos por el ente público

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__Mes___Año___ (3)

Día__Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día__Mes___Año___ (4)

No.	Número de Expediente	Autoridad que lleva el caso	Tipo de proceso	Demandado	Fecha de inicio	Última fecha de Actuación o Diligencia (Etapa Procesal)	Estado Actual del proceso	Descripción del proceso
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

IX. ASUNTOS LEGALES

Anexo 58. Situación de procesos jurídicos promovidos en contra del ente público

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)

Día___Mes_____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año___ (4)

No.	Número de Expediente	Autoridad que lleva el caso	Tipo de proceso	Actor	Fecha de inicio	Última fecha de Actuación o Diligencia (Etapa Procesal)	Estado actual del proceso	Descripción del proceso
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA IX. ASUNTOS LEGALES Anexo 59. Contratos de fideicomisos

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)

Día___ Mes___ Año___

Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Número de Fideicomiso	Nombre del Programa	Fideicomitente	Fiduciario	Fideicomisario	Fecha de Contrato	Objeto del fideicomiso	Patrimonio		Situación	Observaciones
								Inicial	Actual		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **X. FISCALIZACIÓN** **Anexo 60. Resumen de observaciones en proceso de solventación**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__Mes___Año___ (3)
Día__Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día__Mes___Año___ (4)

No.	Tipo de Auditoría	Ente Auditor (OIC - EFS)	Fecha de Notificación	Periodo Auditado y Alcance de la Auditoría	ESTADO						Responsables	Observaciones
					Observaciones		Solventación		Resultados de la Valoración			
					Sin Notificación	Notificadas por OIC / EFS	En Proceso de Integración	Notificadas al OIC / EFS	Sin Notificación	Notificadas por OIC / EFS		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Anexo 61. Inventario de Paquetes Computacionales Adquiridos

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año____ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Nombre del software	Nombre del proveedor	Función	Costo	Versión	Licencia	Manuales		Ubicación	Tiempo de vigencia	Observaciones
									Usuario	Técnico			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Anexo 62. Inventario de Sistemas de Información Desarrollados

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Nombre del Servidor Público (Resguardante)	Puesto y/o Cargo	Nombre del sistema	Nombre del Desarrollador	Función	Lenguaje de programación	Versión	Código Fuente	Manuales		Ubicación	Observaciones
									Usuario	Técnico		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Anexo 63. Inventario de Sistemas de Información en Proceso de Desarrollo

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__Mes____Año____ Día__Mes____Año____ (3)

Fecha de Elaboración: Día__Mes____Año____ (4)

No.	Nombre del proyecto	Objetivo	Lenguaje de programación	Nombre del desarrollador	Situación Actual		Observaciones
					Etapa de desarrollo	% de Avance	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA
XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Anexo 64. Respaldos de información

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes_____ Año____ (3)
Día___ Mes_____ Año____

Fecha de Elaboración: Día___ Mes_____ Año___ (4)

No.	Nombre del Sistema	Descripción	Lenguaje de Programación utilizado para su desarrollo	Características			Tipo de Dispositivo de almacenamiento		Alojamiento		Ubicación Física	Responsable	Observaciones
				Versión	Tamaño	Archivos	Respaldo electrónico	Base de Datos	Servidor Físico	Servicio Virtual			
(6)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

XI. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Anexo 65. Claves para Accesar a los Sistemas de Información

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___ (3)

Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___ (4)

No.	Denominación del Sistema	Usuario de acceso	Contraseña entregada		Observaciones
			SI	No	
(5)	(6)	(7)	(8)		(9)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA

XII. ASUNTOS OPERATIVOS PRIORITARIOS

Anexo 66. Informe de compromisos y actividades operativas relevantes a atender dentro de los 90 días posteriores a la entrega y recepción

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)
Día___Mes_____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes_____Año___ (4)

No.	Asunto	Fecha		Situación Actual	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
		Inicio	Probable de terminación			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIII. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO** **Anexo 67. Programa de Trabajo de Control Interno (PTI)**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes ____Año___	(4)

SE ANEXA PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 68. Informe Sobre el Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA INFORME SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DEL GASTO FEDERALIZADO

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 69. Montos Pagados por Ayudas y Subsidios**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA DOCUMENTO

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 70. Evaluaciones e Indicadores**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXAN EVALUACIONES E INDICADORES

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 71. Documentos relativos al Comité de Transparencia, tales como nombramientos, actas, entre otros**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXAN DOCUMENTAS RELATIVOS AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 72. Relación de solicitudes de información pendientes de atender**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día__Mes___Año___ (3)
Día__Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día__Mes___Año___ (4)

No.	Número de Folio	Fecha de Recepción de la solicitud	Descripción de la Solicitud	Situación Actual	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 73. Relación de recursos de revisión en trámite**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año____	(3)
		Día___Mes____Año____	
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____ Año___	(4)

No.	Número de Recurso	Motivo del Recurso de Revisión	Situación Actual	Observaciones
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 74. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 75. Tabla de aplicabilidad avalada por el Comité de Transparencia**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXA TABLA DE APLICABILIDAD

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 76. Aviso de privacidad integral y simplificado**

Ente Público:	(1)	Período de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXAN AVISOS DE PRIVACIDAD

Observaciones: (5)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 77. Relación de las unidades administrativas y los formatos que le corresponden en la Plataforma Nacional de Transparencia**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____ Año___	(4)

SE ANEXA DOCUMENTO

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 78. Acuses de cumplimiento de las últimas publicaciones obligadas por ley**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día___Mes____Año___ Día___Mes____Año___	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día___Mes____Año___	(4)

SE ANEXAN ACUSES DE CUMPLIMIENTO

Observaciones: **(5)**

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XIV. TRANSPARENCIA** **Anexo 79. Usuario y contraseña de la Plataforma Nacional de Transparencia del sujeto obligado y las unidades administrativas.**

Ente Público:	(1)	Periodo de Administración: Día__ Mes__ Año__ Día__ Mes__ Año__	(3)
Unidad Administrativa:	(2)	Fecha de Elaboración: Día__ Mes__ Año__	(4)

Nombre de Usuario de la Plataforma Nacional de Transparencia: (6)
Contraseña entregada: (7) SI NO
Observaciones: (8)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora		Recibe
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO 79. Usuario y contraseña de la Plataforma Nacional de Transparencia del sujeto obligado y las unidades administrativas

OBJETIVO: Comunicar sobre las claves de acceso de la Plataforma Nacional de Transparencia

(1) Nombre del Ente Público correspondiente

(2) Nombre de la Unidad Administrativa responsable de la información

(3) Período comprendido en la que estuvo en funciones el Titular

(4) Fecha de elaboración del Anexo, y el cuál determinará la fecha de corte de la información contenida en el mismo.

(6) Nombre de usuario de acceso

(7) Especificar si se entregó o no la contraseña de acceso de los servicios y sistemas. El responsable deberá entregar la combinación en sobre cerrado y lacrado

(8) Observaciones o comentarios sobre la información plasmada

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XV. OTROS ASUNTOS** **Anexo 80. Bienes no Inventariados o en Proceso de Registro**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes___Año___ (3)
Día___Mes___Año___

Fecha de Elaboración: Día___Mes___Año___ (4)

No.	Fecha de Incorporación	Cantidad	Descripción del bien	Valor	Forma de Adquisición				Estado Físico			Estatus del trámite de registro al patrimonio	Observaciones
					Adquisición	Donación	Comodato	Otro	B	R	M		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Entrega | Representante de la Unidad Supervisora | Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA XV. OTROS ASUNTOS Anexo 81. Donaciones, legados y herencias

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___ Mes___ Año___ (3)

Fecha de Elaboración: Día___ Mes___ Año___ (4)

No.	Fecha	Número de Inventario	Bienes o Derechos	Número de Documento	Tipo de Documento	Forma de Adquisición			Importe		Estado Físico			Uso o Destino	Observaciones
						Donación	Legado	Herencia	Inicial	Actual	B	R	M		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Entrega

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

Representante de la Unidad Supervisora

NOMBRE Y FIRMA

Recibe

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XV. OTROS ASUNTOS** **Anexo 82. Libros de actas, de acuerdos, de registros, y otros, así como archivos digitales y multimedia, medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otro medio.**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes_____Año____ (3)
Día___Mes_____Año____

Fecha de Elaboración: Día___Mes _____ Año___ (4)

No.	Descripción	Responsable	Ubicación	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

LOGO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO	**NOMBRE DE LA AUTORIDAD SUPERVISORA** **XV. OTROS ASUNTOS** **Anexo 83. Padrones y expedientes**

Ente Público: (1)

Unidad Administrativa: (2)

Periodo de Administración: Día___Mes____Año____ (3)
Día___Mes____Año____
Fecha de Elaboración: Día___Mes____ Año___ (4)

No.	Descripción del Padrón o Expediente	Responsable	Ubicación	Observaciones	Medio Electrónico o Digital
Padrones					
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Expedientes					

Entrega		Representante de la Unidad Supervisora	Recibe	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, Y SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN QUE SE ADJUNTAN A ESTE ACUERDO, AUTORIZÁNDOSE E INSTRUYÉNDOSE PARA QUE ESTOS SEAN SIGNADOS POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, MISMO QUE FUE APROBADO EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 11 DE JUNIO DEL AÑO 2022. ----------

---

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, con fundamento en los artículos 115 Fracción III inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción V y XXXIII, y 10, Fracción V de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 126, 133 y 147, incisos c) y n) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66 Fracción III inciso a), y 168, 169, inciso c), 171, 172, Fracción III, 177, 178 fracciones I a VIII, 179, fracciones I a IX, 180, fracciones I, III, IV, V, VII, y IX, 181, 182, fracciones I a IV, 184, fracciones I a VIII, 186, 187, fracciones I a V, 188, fracciones I a VI y 189 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y 8, Fracción XXXII, 12, fracciones VII, XVII y XVIII, 13, Fracción I y 77 de la Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo, y el Acuerdo aprobado en el Sexto Punto del Orden del Día de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, y

C o n s i d e r a n d o:

Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 47 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 2 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Municipio Libre, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que le señala a cada uno de ellos la Constitución Política del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; La Autonomía del Municipio Libre, se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y las leyes que conforme a ellas se expidan;

Que de conformidad a lo dispuestos en los artículos 115 fracción III inciso c de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 147 inciso c de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 169 inciso c de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, los Municipios del Estado de Quintana Roo tienen a su cargo el servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

Que de acuerdo los artículo 5 fracción XXXIII de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y 13 fracción I de la Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo, por Residuos Sólidos Urbanos se entiende los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por dicha ley como residuos de otra índole;

Que de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 10 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos los municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, transporte, tratamiento, y su disposición final;

Que para tal efecto, de acuerdo a las fracciones IV, V y XI del citado precepto legal, los Municipios cuentan, entre otras, con las siguientes atribuciones: a) Prestar, por sí o a través de gestores, el servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos, observando lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la legislación estatal en la materia; b) Otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos; y c) Efectuar el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos y destinar los ingresos a la operación y el fortalecimiento de los mismos;

Que de conformidad a lo preceptuado en las fracciones I y III del Artículo 172 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Ayuntamiento puede prestar los servicios públicos de forma directa, a través de sus propias dependencias administrativas u organismos desconcentrados, o mediante el régimen de concesión;

Que la Secretaria de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, mediante oficio MPM/SOSPM/366/IV/2022, de fecha 29 de abril del año 2022, emitió el documento denominado: Diagnóstico de la Situación que Guarda el Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos Generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, en el que se expone la necesidad de contar con los recurso materiales y humanos necesarios para que el servicio público de recolección y transportación de los residuos sólidos urbanos generados en el Municipio sea prestado bajo los principios de igualdad de condiciones a todos los habitantes del Municipio, en forma permanente, general, uniforme, continua y de acuerdo a su respectivo plan de desarrollo municipal, ello con la finalidad de respetar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar y prevenir y reducir los riesgos a la salud y al ambiente;

Que, en el citado documento, la Secretaria de Obras y Servicios Públicos concluyó que para prestar directamente el servicio público de recolección y transportación de los residuos sólidos urbanos generados en el Municipio era necesario contar con los siguientes recursos materiales y humanos:

- La creación de la oficina de atención donde estará el personal administrativo, y en general, todo lo que se requiere para prestar el servicio por medio del personal del Municipio: Oficina, Terreno para Encierro, Servicios Básicos de la oficina: Luz, Agua, Internet.
- La adquisición de equipo y mobiliario para oficina.
- La contratación y capacitación de personal: 10 choferes y 20 recolectores, y 5 administrativos.
- La adquisición de 4 camiones recolectores de manera ordinaria, más 1 camión de para brindar el servicio de forma extraordinaria para sustitución de algún otro que se averíe o se encuentre en reparación o mantenimiento o de manera emergente deba brindar el servicio.
- La adquisición de refacciones para los camiones recolectores de acuerdo con las características de los camiones recolectores.

Que aunado a lo anterior, el citado análisis señala que el Municipio de Puerto Morelos, al ser un Municipio joven, nunca ha prestado el servicio público de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos con sus propios recursos humanos y materiales, por lo tanto, actualmente no se cuenta con los recursos humanos ni la maquinaria adecuada, así como tampoco cuenta con las instalaciones necesarias para brindar dicho servicio, por lo que; el honorable Ayuntamiento, deberá hacer un análisis cuantitativo y cualitativo que permita conocer el cómo afectaría las finanzas del Municipio, al adquirir todos los recursos necesarios para brindar por sí mismo este servicio, siempre teniendo en cuenta que será de suma importancia debido a que es un destino turístico y de este se depende económicamente;

Que la Tesorera del Municipio de Puerto Morelos, mediante el oficio número MPM/TM/2073/V/2022 de fecha 5 de mayo del año 2022, emitió el documento denominado: Dictamen Financiero para el Proyecto del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos Generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, en el que proporciona los elementos para determinar la viabilidad financiera para que el Municipio de Puerto Morelos preste por sí mismo, el servicio público de recolección y transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, o en su caso, la conveniencia de que los citados servicios públicos municipales pueda ser prestados bajo otro esquema, tomando en consideración los requerimientos y posibles gastos que generarían los requerimientos para la prestación del servicio;

proporcionados por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales en el Diagnóstico de la Situación que Guarda el Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos Generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo;

Que en este dictamen financiero, se determinó que la prestación de que los servicios de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos Generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, podría traer ahorros económicos para el Municipio y se evitaría el desembolso para la adquisición de los vehículos recolectores, siempre y cuando, la tarifa por tonelada, no fuera superior a $1,395.53 (Mil trescientos noventa y cinco pesos 53/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado;

Que el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Diagnóstico de la situación que guarda el Servicio Público de Recolección y Transportación de los residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo y del Dictamen Financiero para el proyecto del Servicio Público de Recolección y Transportación de los residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, determinándose la imposibilidad del Municipio de Puerto Morelos de prestar por sí mismo dichos servicios, y la conveniencia de que estos sean prestados por un tercero bajo el régimen de concesión a otorgarse mediante licitación conforme a la modalidad, convocatoria, bases, términos, condiciones y procedimiento establecido en dicho acuerdo;

Que el acuerdo antes citado, incluidos sus anexos, fue publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos del estado de Quintana Roo el 20 de mayo del año 2022, así como en la Página Electrónica del Municipio de Puerto Morelos www.puertomorelos.gob.mx, así mismo fue publicado dicho acuerdo, incluidos sus anexos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en su edición de fecha 2 de junio del año 2022;

Que, en los tres primeros resolutivos del Acuerdo antes citado, el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, por unanimidad de votos, aprobó:

"**PRIMERO.**- Se da cuenta del **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO**, emitido por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, así como del **DICTAMEN FINANCIERO PARA EL PROYECTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCION Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO**, emitido por la Tesorería Municipal, ambos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, mismos que se adjuntan al presente como ***Anexo 1***, y se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen, los cuales se aprueban en los términos propuestos.

SEGUNDO.- Se determina la imposibilidad del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo de prestar por sí mismo el Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos debidamente autorizado.

TERCERO.- Se determina la conveniencia de que el Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos debidamente autorizado, sea prestado por un tercero bajo el régimen de concesión.

El objeto de la concesión será la prestación del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado.

En consecuencia, la licitación para otorgar la concesión para la prestación del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos generados en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a un Sitio de Disposición Final de Residuos

Sólidos Urbanos debidamente autorizado, por un tercero bajo el régimen de concesión, se realizará conforme a las disposiciones que a continuación se indican:

A) TERMINOS Y MODALIDADES

1. El otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio se realizará a través de licitación pública nacional, mediante convocatoria pública, para que libremente las personas física o morales interesadas presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la bases de licitación.
2. El objeto de la concesión será la prestación del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos debidamente autorizado.
3. El alcance o modalidad de los servicios será:

a) La recolección de los RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos como residuos de otra índole.

b) La transportación de los RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos hasta un Sitio de Disposición Final de RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS debidamente autorizado.

c) El sistema de Recolección en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, será principalmente el de acera y se realizará por bolseo, es decir, el personal recolectara en su totalidad los residuos que se encuentren dispuestos en bolsas, botes y/o contenedores.

d) El servicio deberá realizarse por lo menos con 4 camiones recolectores de manera ordinaria más 1 (un) camión recolector para brindar el servicio de manera extraordinaria para la sustitución de algún otro que se averíe, se encuentre en reparación o mantenimiento, o de manera emergente deba brindar el servicio, todos los camiones deberán ser de tipo carga trasera, con caja compactadora modelo 2022 (dos mil veintidós), activos y funcionando correctamente durante toda la vigencia del contrato. Se realizarán las labores de recolección por campaneo cubriendo los recorridos de recolección de basura en las ubicaciones que se indican:
   I. Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos;
   II. Delegación de Leona Vicario;
   III. Subdelegación Central Vallarta;
   IV. Comunidad Delirios;
   V. Ruta de los Cenotes; y
   VI. Cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

e) El personal del concesionario no tendrá permitido cobrar o exigir propina a los habitantes por la recolección de los residuos.

f) El servicio deberá ser prestado al menos con una frecuencia terciada de lunes a sábado en la zona urbana. Para estos efectos se entiende como zona urbana la Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos.

g) El servicio deberá ser prestado al menos con una frecuencia de dos veces por semana en la zona suburbana. Para estos efectos se entiende como zona suburbana: Delegación de Leona Vicario.

h) El servicio deberá ser prestado al menos con una frecuencia de una vez por semana en la zona rural. Para estos efectos se entiende como zona rural: Subdelegación Central Vallarta, Ruta de los Cenotes, comunidad Delirios y cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, cualquier otra no considerada en los incisos f) y g) que antecedenten.

i) Durante festejos o cuestiones sanitarias, la secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales podrá solicitar con anticipación de veinticuatro horas al contratante en todo momento la cobertura adicional del servicio de recolección de basura.

4. La vigencia de la concesión será por el periodo comprendido del dieciséis de junio del año Dos mil veintidós al veintinueve de septiembre del año Dos mil veinticuatro la cual no podrá prorrogarse por ningún motivo.
5. Por todo el tiempo que dure la vigencia de la concesión el Municipio gozará:

a) Del derecho a intervenir temporalmente la concesión y de asumir su prestación por cuenta del concesionario cuando el servicio sea deficiente o se suspenda sin su autorización. Pero en el caso de prestación deficiente, deberá darse al concesionario un plazo perentorio para restablecer la buena marcha del servicio;
b) De la facultad de modificar la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio cuando así lo aprueben las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento; y
c) De inspeccionar la prestación del servicio por conducto de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

6. Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio, se considerarán destinados única y exclusivamente a los fines de este.
7. El concesionario no podrá gravar bajo ningún título, enajenar, ceder o traspasar la concesión, o los derechos de ella derivados, o los bienes empleados en la explotación, sin previo permiso del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Estado de Quintana Roo.
8. El concesionario deberá iniciar la prestación del servicio público el dieciséis de junio del año dos mil veintidós.
9. El concesionario deberá otorgar garantía de cumplimiento del contrato a favor del Municipio de Puerto Morelos en su modalidad de fianza por la cantidad de $6´000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) la cual deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del Contrato de Concesión. La póliza de fianza debe de cumplir:

a) Que la fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y se dicte resolución definitiva que quede firme, y
d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que se proceda al cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el adjudicado deberá realizar la modificación de la fianza dentro de los siete días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

La Tesorería Municipal dará su autorización al concesionario y en su caso a cancelar la fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en el mismo, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.

10. El licitante entregará con su propuesta económica, una garantía a favor del Municipio de Puerto Morelos por un monto de $600,000.00 M.N. (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), para garantizar la seriedad de su propuesta, esta garantía puede ser en forma de:
    a) Fianza otorgada por institución autorizada;
    b) Cheque certificado o de caja expedido a favor del Municipio de Puerto Morelos.
11. La concesión terminará:
    a) Por renuncia del concesionario;
    b) Por la conclusión del término de su vigencia;
    c) Por caducidad;
    d) Por revocación;
    e) Por quiebra del concesionario;
    f) Por rescate;
    g) Por imposibilidad de la realización del objeto de la concesión; o
    h) Por mutuo acuerdo.
12. La caducidad de la concesión podrá ser declarada administrativamente por el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión, o cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías correspondientes. Para decretar la caducidad se oirá previamente al interesado, pero en el

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

caso mencionado, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo y quedará expedita la facultad del Ayuntamiento de hacer exigible la garantía de cumplimiento del contrato.

13. La concesión podrá revocarse en los siguientes casos:
a) Se constate que el servicio se presta en forma distinta a los términos de la concesión.
b) No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste irregularmente el servicio concesionado.
c) Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando éstos sufran deterioro por negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio; o
d) Por cualquier otra causa el concesionario contravenga las disposiciones aplicables.

En los casos de revocación quedará expedita la facultad del Ayuntamiento de hacer exigible la garantía de cumplimiento del contrato.

14. El procedimiento de revocación y caducidad de la Concesión se substanciará y se resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes normas:
a) Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo.
b) Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario en forma personal, a efecto de que se manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.
c) Se abrirá un período probatorio por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere el inciso anterior.
d) Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije el Presidente Municipal.
e) Se dictará resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y
f) La resolución que se dicte, se notificará personalmente al concesionario, en su domicilio legal o en lugar donde se preste el servicio.

En lo no previsto para la sustanciación y resolución del procedimiento de revocación o caducidad será aplicable el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Quintana Roo.

15. El Ayuntamiento podrá rescatar la concesión por causas de interés público sin indemnización.

B) DEL PROCESO DE LICITACIÓN

El proceso de Licitación Pública Nacional para el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio se realizará al tenor de las siguientes disposiciones:

1. La Convocatoria deberá ser emitida y publicada por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, la cual deberá ser publicada en dos de los periódicos o diarios de mayor circulación en el Estado de Quintana Roo, y en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, en los términos de la Convocatoria que se adjunta al presente acuerdo como *Anexo 2*, misma que se tiene aquí por reproducida como si a la letra se insertare, y se aprueba en los términos propuestos.
2. La substanciación del proceso de la Licitación Pública Nacional para el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio se realizará por el Comité Técnico que estará integrando por las y los funcionarios públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, siguientes:

a) La persona Titular de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, quien fungirá como Presidente del Comité Técnico ye tendrá derecho a voz y voto;
b) La persona Titular de la Oficialía Mayor quien fungirá como Secretario del Comité Técnico y tendrá derecho a voz y voto;
c) El Síndico Municipal del Ayuntamiento, quien fungirá como Vocal del Comité Técnico y tendrá derecho a voz y voto;
d) La persona Titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal del Comité Técnico y tendrá derecho a voz y voto; y
e) La persona Titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Vocal del Comité Técnico y tendrá derecho a voz y voto;

3. El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

a) Emitir su voto, respecto a los acuerdos que se sometan a consideración del Comité Técnico en el proceso de la licitación;
b) Presidir todos y cada uno de los actos del proceso de licitación;
c) Elaborar el fallo de la licitación y someterlo a votación al Comité Técnico;
d) Comunicar el fallo de la licitación a todos los licitantes y remitirlo a la Presidenta Municipal para efecto de que lo someta a consideración del Ayuntamiento para efecto de su ratificación; y
e) Asistir a los actos del proceso de licitación;

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

4. El Secretario del Comité Técnico, quien gozará de las siguientes facultades:
a) Levantar la lista de asistencia en cada acto del proceso de la licitación;
b) Emitir su voto, respecto a los acuerdos que se sometan a consideración del Comité Técnico en el proceso de la licitación;
c) Elaborar el acta de cada acto del proceso de la licitación y recabar las firmas de los que hayan intervenido en la que se harán constar los acuerdos, actos o resoluciones que determine el Comité Técnico;
d) Resguardad todas y cada una de las constancias y documentos del proceso de la licitación y remitirlos a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos una vez que el Ayuntamiento ratifique el contenido del fallo que en su caso se emita;
e) Asistir a los actos del proceso de licitación.
5. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:
a) Pronunciar los comentarios y recomendaciones que estimen pertinentes;
b) Emitir su voto, respecto a los acuerdos que se sometan a consideración del Comité Técnico en el proceso de la licitación; y
c) Asistir a los actos del proceso de licitación.
6. Las decisiones y acuerdos respecto a cada acto del proceso de licitación se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros del Comité Técnico y de manera fundada y motivada; En caso de empate, el Presidente del Comité Técnico tendrá el voto de calidad.
7. De cada acto del proceso de licitación se levantará un acta en la que se deberá señalar el sentido de los acuerdos establecidos por lo miembros del Comité Técnico, así como la precisión de su voto, excepto cuando la decisión sea unánime, así como en su caso, los comentarios relevantes que realicen el resto de los participantes. Las actas deberán ser firmadas por los miembros del Comité Técnico y por lo licitantes que hubieran asistido el mismo día de la verificación del acto. En caso de que algún licitante se niegue a firmar el acta respectiva, el Presidente del Comité lo hará constar en el acta respectiva, sin que la negativa de firmaría, afecte la validez del acto que se llevó a cabo.
8. El Comité Técnico Tendrá las siguientes facultades:
a) Substanciar el proceso de licitación;
b) Llevar a cabo la junta de aclaraciones y dar respuesta a todas y cada una de las preguntas que los licitantes formulen, y en su caso realizar las modificaciones a las Bases de Licitación y sus anexos sin violentar lo dispuesto en el aparatado denominado A) TERMINOS Y MODALIDADES de este acuerdo;
c) Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de la documentación legal, de la propuesta técnica y económica formuladas por los licitantes;
d) Recibir, aperturar, analizar y verificar que la documentación legal y administrativa presentada por el licitante cumpla con los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
e) Aceptar la documentación legal y administrativa presentada por el licitante siempre y cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
f) Desechar la documentación legal y administrativa presentada por el licitante siempre y cuando no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
g) Recibir, aperturar, analizar y verificar que la propuesta técnica presentada por el licitante cumpla con los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
h) Aceptar la propuesta técnica presentada por el licitante inscrito al proceso de licitación siempre y cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
i) Desechar la propuesta técnica presentada por el licitante siempre y cuando no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
j) Recibir, aperturar, analizar y verificar que la propuesta económica presentada por el licitante cumpla con los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
k) Aceptar la propuesta económica presentada por el licitante siempre y cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de Licitación;
l) Desechar la propuesta económica presentada por el licitante siempre y cuando no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en las Bases de la Licitación;
m) Descalificar al licitante por las causas que se establezcan en las Bases de Licitación;
n) Evaluar la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la económica que presente cada licitante;
o) Declarar desierta la licitación cuando ocurran alguna de las siguientes causas:
i. Cuando ninguna persona física o moral adquiera las bases de la licitación;
ii. Cuando ningún licitante se presente al acto de presentación y apertura de proposiciones.

iii. Cuando ninguna de las propuestas presentadas, reúna los requisitos establecidos en estas bases o que sus precios no fueren aceptables.

p) Cancelar la licitación cuando ocurran alguna de las siguientes causas:
i. En caso fortuito o de fuerza mayor; o
ii. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y/o servicios. Y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

q) Emitir el Dictamen del fallo de la licitación; y

r) Remitir el Dictamen del fallo de la licitación a la Presidenta Municipal para efecto de que lo someta a consideración del Ayuntamiento para su aprobación y otorgamiento de la concesión.

s) Comunicar a los licitantes, la fecha de la celebración de la sesión de cabildo para la aprobación y otorgamiento de la concesión.

9. No podrán otorgarse la concesión a:

a) Integrantes del Ayuntamiento.

b) Servidores Públicos Municipales.

c) Cónyuges o concubinarios, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales hasta el cuarto grado y los parientes por afinidad hasta el segundo grado, de los mencionados en los dos incisos anteriores; y

d) A personas jurídicas en las cuales sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refieren los incisos anteriores.

C) DE LAS BASES DE LICITACIÓN.

El proceso de Licitación Pública Nacional para el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio se realizará al tenor de las Bases de Licitación y sus anexos que se adjuntan al presente acuerdo como *Anexo 3*, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen y se aprueban en sus términos, incluidos los anexos de dichas bases.

D) DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato obligará al Municipio de Puerto Morelos y la persona en quien hubiere recaído éste, a firmar el contrato dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que el Ayuntamiento otorgue la concesión conforme al fallo de la Licitación Pública, sino fuere así, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor del Municipio de Puerto Morelos y se otorgará la concesión al licitante que haya presentado la segunda mejor propuesta.

El contrato deberá suscribirse en los términos establecidos en el Modelo de Contrato que se adjunta como anexo en las Bases de Licitación contenido en el Anexo 3 del presente acuerdo, Modelo de Contrato que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertare y se aprueba en los términos propuestos."

Que, en el CUARTO resolutivo del Acuerdo de Cabildo antes citado, el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, por unanimidad de votos, aprobó:

"**CUARTO.**- Se instruye al Síndico Municipal y a las titulares de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Oficialía Mayor, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, a efecto de que instalen a la brevedad posible el Comité Técnico a que se refiere el apartado denominado **B) DEL PROCESO DE LICITACIÓN** del acuerdo TERCERO que antecede, a efecto de que substancien el proceso de licitación conforme a los resolutivos del presente acuerdo y a las **Bases de Licitación** y sus anexos aprobados, y en su momento, emitan y remitan para la aprobación del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, el dictamen de fallo de la licitación de la mejor propuesta para otorgar la concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado."

Que la instalación del Comité Técnico referido, fue debidamente cumplida mediante la celebración de la Sesión instalación el Comité Técnico que realizará la Substanciación del Proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, realizada el pasado día 20 de Mayo del año 2022, la y como consta en el Acta de Instalación del referido Comité integrada al expediente de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022.

Que, en el QUINTO resolutivo del Acuerdo antes citado, el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, por unanimidad de votos, aprobó:

"**QUINTO.-** Se instruye a la Titular de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, afecto de que emita y publique la convocatoria respectiva en los términos que se señalan en el acuerdo Tercero que antecede."

Que la instrucción antes referida, fue debidamente cumplida por la Titular de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, y Presidenta del Comité Técnico, con la expedición y publicación en el periódico DIARIO DE QUINTANA ROO Y QUINTANAROOHOY, ambos diarios de circulación en el Estado de Quintana Roo, así como en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, el pasado día 23 de Mayo del año 2022, Convocatoria y publicaciones que se encuentran integradas en el expediente de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022.

Que en cumplimiento al TERCER resolutivo del Acuerdo referido, así como en la citada Convocatoria y las bases de la licitación, la persona moral denominada Red Colector, Sociedad Anónima de Capital Variable, tal y como consta en el oficio MPM/SOSPM/434-A/V/2022 de fecha 24 de mayo del año 2022 del proceso de licitación número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, suscrito por la ciudadana María de los Ángeles López Barrientos, Secretaria de Obras y Servicios Municipales de Puerto Morelos Quintana Roo, adquirió las bases y quedó formalmente inscrito en el procedimiento de licitación antes citado, persona moral denominada Red Colector Sociedad Anónima de Capital Variable, quien como se informa en el Dictamen de Fallo emitido por el Comité Técnico que realizó la Substanciación del Proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, fue el único licitante que adquirió y participó en el procedimiento de licitación.

Que resulta importante señalar que de conformidad al TERCER resolutivo del Acuerdo referido, y las bases de la licitación aprobadas por este Honorable Ayuntamiento, el hecho de que en la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, solo hubiese participado un solo licitante, no constituyo obstáculo para continuar con el citado procedimiento de licitación, ya que este, sólo podría haberse cancelado, en virtud de haberse declarado desierta la licitación por las causas a se refiere la Base Décima Primera de las Bases de Licitación antes citadas, siendo estas las siguientes:

"DÉCIMA PRIMERA. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.
a. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.
a.1. Cuando ninguna persona física o moral adquiera las bases de la licitación.
a.2. Cuando ningún licitante se presente al acto de presentación y apertura de proposiciones.
a.3. Cuando ninguna de las propuestas presentadas, reúna los requisitos establecidos en estas bases o que sus precios no fueren aceptables.
b. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.
b.1. En caso fortuito o de fuerza mayor.
b.2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y/o servicios. Y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante."

Que de lo anterior puede advertirse que el hecho de que en la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, solo hubiese participado un solo licitante, no se adecua a ninguna de las hipótesis antes previstas, por lo cual, el procedimiento de licitación es válido y cumplió con la normatividad establecida previamente por lo que se refiere al hecho de que en el citado proceso de licitación participó un solo licitante.

Que conforme a lo establecido en el TERCER resolutivo del Acuerdo de Cabildo multicitado, así como en la citada Convocatoria y las bases de la licitación, tal y como consta en el Acta de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, que se encuentra integrada en el expediente de la Licitación Pública antes referido, el día 1 de junio del año 2022, se llevó a cabo la Junta de Aclaraciones, en la que, con la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité Técnico encargado de la substanciación del proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, y la presencia del representante legal de la Persona Moral licitante, fueron resueltas las preguntas que esta previamente presentó por escrito en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Que continuando con el procedimiento de la licitación antes referida, conforme a lo dispuesto en el TERCER resolutivo del Acuerdo de Cabildo antes referido, así como en la citada Convocatoria y las bases de la licitación aprobadas por este Honorable Ayuntamiento, tal y como consta en el Acta de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, que se encuentra integrada en el expediente de la Licitación Pública antes referido, el día 3 de junio del año 2022, se llevó a cabo la Presentación y Apertura de la propuesta técnica y económica del único licitante que participó en la multicitada licitación, en la que con la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité Técnico encargado de la substanciación del proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, y la presencia del representante legal de la persona moral licitante, fue realizado satisfactoriamente el acto de Presentación y Apertura de la propuesta técnica y económica.

Que conforme al TERCER Y CUARTO resolutivo del Acuerdo de Cabildo antes referido, así como en la citada Convocatoria y las bases de la licitación aprobadas por este Honorable Ayuntamiento, tal y como consta en el Acta de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, que se encuentra integrada en el expediente de la Licitación Pública antes referido, el día 9 de junio del año 2022, el Comité Técnico encargado de la substanciación del proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, con la asistencia de la totalidad de sus integrantes, y la presencia del representante legal de la persona moral licitante, aprobó por unanimidad de las y los integrantes del referido Comité Técnico, el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, el cual se adjunta al presente como **ANEXO 1**, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, Dictamen en el que el citado Comité Técnico, determinó que:

"Una vez que fueron revisados cuantitativa y cualitativamente los requisitos que se exigieron en las bases de licitación para que fueran cubiertos por los licitantes, se llegó a la siguiente conclusión:

I. De acuerdo con la exposición de motivos que se hace en el cuerpo del presente dictamen solo una persona moral fue quien compareció y compró las bases de la licitación pública para obtener la Concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, situación que no fue impedimento técnico o legal para que el Comité Técnico encargado de llevar el proceso de dicha licitación tuviera que suspender y/o cancelar el proceso, ni se estuvo en los supuestos establecidos en las numerales Decima Primera y Decima Segunda de las bases de la Licitación.

II. Una vez que este Comité Técnico, ha realizado un análisis de la propuesta técnica y económica entregada por la persona moral denominada **Red Recolector, S.A. de C.V.**, se ha determinado que ha cumplido con todo lo exigido en las bases de licitación correspondientes y la información que presentó reúne todas y cada una de los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por la convocante; por lo tanto, la información se encuentra entregada a total satisfacción del comité técnico encargado de llevar a cabo el proceso de la licitación pública para obtener la Concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, por cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de **Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022**, determinando que la persona moral denominada **Red Recolector, S.A. de C.V.**, cuenta con las condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y acredita los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio de Puerto Morelos, mencionados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo cual este Comité Técnico, resuelve que se propone a la persona moral denominada **RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., como GANADORA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022, RELATIVA A LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITRIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS.**

Es por lo que este comité técnico acuerda, hacer del conocimiento al H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, a través del Comité Técnico, respecto de que la persona moral denominada **RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.**, se propone como ganadora del proceso de **Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022**, respecto a la concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos."

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Que conforme al Acuerdo aprobado en el Sexto Punto del Orden del Día de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, en el que fueron aprobados el Diagnóstico de la situación que guarda el Servicio Público de Recolección y Transportación de los residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo y del Dictamen Financiero para el proyecto del Servicio Público de Recolección y Transportación de los residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, determinándose la imposibilidad del Municipio de Puerto Morelos de prestar por sí mismo dichos servicios, y la conveniencia de que estos sean prestados por un tercero bajo el régimen de concesión a otorgarse mediante licitación conforme a la modalidad, convocatoria, bases, términos, condiciones y procedimiento establecido en dicho acuerdo, de aprobarse por este Honorable Ayuntamiento el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, antes referido, corresponde a este Honorable Ayuntamiento otorgar al licitante ganador de la multicitada licitación, la concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado;

Que de conformidad a lo dispuesto en la fracción I del Artículo 178 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, las concesiones, para su validez, deben otorgarse por escrito, en el que se harán constar el Objeto, Duración, Modalidades y obligaciones del concesionario, por lo que conforme al TERCER resolutivo del Acuerdo aprobado en el Sexto Punto del Orden del Día, de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, el Modelo de Contrato, así como a la propuesta técnica para la prestación del servicio y la propuesta económica presentada por el licitante ganador del procedimiento de licitación, mismas que obran en el expediente de la Licitación Pública antes referida y se describen en el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, aprobado por el Comité Técnico multicitado, el **"Objeto, Duración, Modalidades, y Obligaciones del Concesionario de la Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado"**, serán las siguientes:

Objeto:	La prestación del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos ubicado en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, SM 058, R-2 de la Parcela 196 Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, y/u otro debidamente autorizado.
Duración:	Del día 16 de Junio del año 2022 al día 29 de Septiembre del año 2024, la cual no podrá prorrogarse por ningún motivo.
Modalidades de la Concesión:	1. El alcance o modalidad de los servicios objeto de la Concesión, serán: a) La recolección de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos como residuos de otra índole. b) La transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos hasta un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no Peligrosos ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado.

c) El sistema de Recolección en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, será principalmente el de acera y se realizará por bolseo, es decir, el personal recolectara en su totalidad los residuos que se encuentren dispuestos en bolsas, botes y/o contenedores.

d) El servicio deberá realizarse por lo menos con 4 camiones recolectores de manera ordinaria más 1 (un) camión recolector para brindar el servicio de manera extraordinaria para la sustitución de algún otro que se averíe, se encuentre en reparación o mantenimiento, o de manera emergente deba brindar el servicio, todos los camiones deberán ser de tipo carga trasera, con caja compactadora modelo 2022 (dos mil veintidós), activos y funcionando correctamente durante toda la vigencia del contrato.

2. Las labores de recolección por campaneo cubriendo los recorridos de recolección de basura en las ubicaciones que se indican:
   I. Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos;
   II. Delegación de Leona Vicario;
   III. Subdelegación Central Vallarta;
   IV. Comunidad Delirios;
   V. Ruta de los Cenotes; y
   VI. Cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

   a) El personal del concesionario tendrá prohibido cobrar o solicitar propina a los habitantes por la recolección de los residuos.
   b) El servicio deberá ser prestado al menos con una frecuencia terciada de lunes a sábado en la zona urbana. Para estos efectos se entiende como zona urbana la Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos.
   c) El servicio deberá ser prestado al menos con una frecuencia de dos veces por semana en la zona suburbana. Para estos efectos se entiende como zona suburbana: Delegación de Leona Vicario.
   d) El servicio deberá ser prestado al menos con una frecuencia de una vez por semana en la zona rural. Para estos efectos se entiende como zona rural: Subdelegación Central Vallarta, Ruta de los Cenotes, comunidad Delirios y cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo no considerada en los incisos b) y c) que anteceden.
   e) Durante festejos o cuestiones sanitarias, la secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales podrá solicitar con anticipación de veinticuatro horas al contratante en todo momento la cobertura adicional del servicio de recolección de basura.
   f) La recolección se realizará por bolseo, es decir, el personal recolectara en su totalidad los residuos que se encuentren dispuestos en bolsas, botes y/o contenedores, los días, horarios, rutas y lugares en recorrido establecidos en la propuesta técnica presentada por el licitante ganador y aprobada por el Comité Técnico encargado de la substanciación del proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022 objeto de la presente concesión, salvo que el Municipio, en términos similares, modifique dichos horarios, rutas y lugares en recorrido.

3. El procedimiento de recolección que el Concesionario deberá llevar a acabo de la forma siguiente:
   a) El personal que preste el servicio se presentará uniformado y con el equipo de protección siguiente:
      - Overol o camisola y pantalón de algodón
      - Guantes anticorte
      - Gorra
      - Cubre boca desechable o mascarilla
      - Impermeable (temporada de lluvias)
      - Campana
   b) El personal del concesionario portará en todo momento credencial de identificación que sea expedida por el concesionario y proporcionará los datos que le sean solicitados.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

c) El concesionario retirará los residuos de las colonias a través de la gente que saiga a tirar sus residuos siempre y cuando estos no contengan material de construcción y/o residuos peligrosos tales como solventes llantas, residuos hospitalarios en general.
d) El concesionario elaborará un reporte quincenal con el cumplimiento de los recorridos a través de la plataforma GPS con las observaciones relevantes de la quincena.
e) El concesionario entregará dicho reporte en físico a la Dirección General de Servicios Públicos dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, para su revisión, validación y resguardo.
f) El concesionario, también incluirá la firma del supervisor y jefes de operaciones, y que en todo momento esta información este a la disposición del Municipio.

4. El procedimiento de traslado que realice el Concesionario al sitio de disposición final de residuos sólido urbanos no peligrosos debidamente autorizado deberá llevarse a cabo por el concesionario de la forma siguiente:
   a) El traslado de los residuos sólidos recolectados será hacia el sitio de disposición final debidamente autorizado y/o Relleno Sanitario denominado "Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, SM 058, R-2 de la Parcela 196 Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo" estrictamente al concluir el recorrido de las diferentes colonias o cuando la unidad se llene (lo que ocurra primero).
   b) Al término del recorrido de las rutas, el concesionario solicitará y le será entregado el comprobante de los trabajos realizados durante la jornada (ticket de disposición final)

5. La vigencia de la concesión será por el periodo comprendido del dieciséis de junio del año dos mil veintidós al veintinueve de septiembre del año dos mil veinticuatro, la cual no podrá prorrogarse por ningún motivo.

6. Por todo el tiempo que dure la vigencia de la concesión el Municipio gozará:
   a) Del derecho a intervenir temporalmente la concesión y de asumir su prestación por cuenta del concesionario cuando el servicio sea deficiente o se suspenda sin su autorización. Pero en el caso de prestación deficiente, deberá darse al concesionario un plazo perentorio para restablecer la buena marcha del servicio;
   b) De la facultad de modificar la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio cuando así lo aprueben las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento; y
   c) De inspeccionar la prestación del servicio por conducto de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

7. Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio, se considerarán destinados única y exclusivamente a los fines de este.

8. El concesionario no podrá gravar bajo ningún título, enajenar, ceder o traspasar la concesión, o los derechos de ella derivados, o los bienes empleados en la explotación, sin previo permiso del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Estado de Quintana Roo.

9. El concesionario deberá iniciar la prestación del servicio público el día dieciséis de junio del año dos mil veintidós.

10. El concesionario deberá otorgar garantía de cumplimiento del contrato a favor del Municipio de Puerto Morelos en su modalidad de fianza por la cantidad de $6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) la cual deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del Contrato de Concesión. La póliza de fianza debe de cumplir:
    a) Que la fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
    b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;

c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y se dicte resolución definitiva que quede firme, y

d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que se proceda al cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el adjudicado deberá realizar la modificación de la fianza dentro de los siete días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

La Tesorería Municipal dará su autorización al concesionario y en su caso a cancelar la fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en el mismo, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.

11. La concesión terminará:
   a) Por renuncia del concesionario;
   b) Por la conclusión del término de su vigencia;
   c) Por caducidad;
   d) Por revocación;
   e) Por quiebra del concesionario;
   f) Por rescate;
   g) Por imposibilidad de la realización del objeto de la concesión; o
   h) Por mutuo acuerdo.

12. La caducidad de la concesión podrá ser declarada administrativamente por el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión, o cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías correspondientes. Para decretar la caducidad se oirá previamente al interesado, pero en el primer caso mencionado, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo y quedará expedita la facultad del Ayuntamiento de hacer exigible la garantía de cumplimiento del contrato.

13. La concesión podrá revocarse en los siguientes casos:
   a) Se constate que el servicio se presta en forma distinta a los términos de la concesión.
   b) No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste irregularmente el servicio concesionado.
   c) Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando éstos sufran deterioro por negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio; o
   d) Por cualquier otra causa el concesionario contravenga las disposiciones aplicables.

14. En los casos de revocación quedará expedita la facultad del Ayuntamiento de hacer exigible la garantía de cumplimiento del contrato.
   a) El procedimiento de revocación y caducidad de la Concesión se substanciará y se resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes normas:
   b) Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo.
   c) Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario en forma personal, a efecto de que se manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.
   d) Se abrirá un período probatorio por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere el inciso anterior.
   e) Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije el Presidente Municipal.
   f) Se dictará resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

	g) La resolución que se dicte, se notificará personalmente al concesionario, en su domicilio legal o en lugar donde se preste el servicio. En lo no previsto para la sustanciación y resolución del procedimiento de revocación o caducidad será aplicable el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Quintana Roo. 15. El Ayuntamiento podrá rescatar la concesión por causas de interés público sin indemnización.
Obligaciones del Concesionario:	Son obligaciones del Concesionario, las siguientes: 1. Prestar el servicio público concesionado con eficiencia y eficacia, sujetándose a lo dispuesto por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, a los términos establecidos en el "**Objeto, Duración, Modalidades, y Obligaciones del Concesionario de la Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos**", ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado, estipulados en los considerandos objeto del presente, el Contrato de Concesión, incluidos sus anexos (Anexo 1 Propuesta Técnica para la Prestación del Servicio y Anexo 2 Propuesta Económica de Tarifas y su Actualización), las disposiciones establecidas en Título de Concesión correspondiente, y demás disposiciones aplicables. 2. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes, para cubrir las demandas del servicio público concesionado. 3. Conservar, en óptimas condiciones, los vehículos y equipo para la prestación del servicio público concesionado, así como renovar y modernizar el equipo necesario para su prestación, conforme a los adelantos técnicos. 4. Cumplir con los horarios aprobados por el Ayuntamiento para la prestación del Servicio Público. 5. Prestar en todo momento las facilidades que sean necesarias al Municipio, para que verifique, inspeccione y vigile que la prestación del servicio objeto de la concesión se realice conforme a los términos señalados en las modalidades de la Concesión, el Contrato de Concesión, incluida la propuesta técnica presentada por el licitante ganador, las disposiciones establecidas en Título-Concesión correspondiente, y demás disposiciones aplicables. 6. Otorgar garantía a favor del Municipio, para lo cual el Concesionario entregará una fianza a favor del Municipio de Puerto Morelos, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato de acuerdo con el artículo 180 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo por la cantidad de $6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), misma que deberá ser entregada al municipio, dentro de un plazo máximo de diez días naturales posteriores a la firma del Contrato de Concesión. Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo que antecede el Concesionario no hubiese otorgado la garantía respectiva, al Municipio, este podrá determinar la caducidad del contrato, sin responsabilidad alguna para el Municipio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 186 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

	Dicha garantía deberá ser entregada en las oficinas de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, quien deberá remitir el original para su resguardo a la Tesorería Municipal. Las pólizas de fianza que sean expedidas deberán contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que las otorgue: a) Que la fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato. b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y se dicte resolución definitiva que quede firme. d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que se proceda al cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. 7. Iniciar la prestación del servicio público objeto de la concesión a partir del día 16 de Junio del año 2022. 8. A reintegrar al Municipio, los pagos en exceso que, en su caso, haya recibido el Concesionario, reintegrándolos al Municipio más los intereses generados que serán calculados por la Tesorería Municipal del Municipio Puerto Morelos, Quintana Roo, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio. 9. A que todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio objeto de la concesión, sean destinados única y exclusivamente a los fines de ésta. 10. A abstenerse de gravar bajo ningún título, enajenar, ceder o traspasar la concesión, o los derechos de ella derivados, o los bienes empleados en la explotación, sin previa autorización por escrito del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo. 11. En caso de el Concesionario utilice los servicios de terceras personas, para cumplir con las obligaciones provenientes de la Concesión, estas deberán ser contratados y pagados directamente por el Concesionario, asumiendo el Concesionario toda la responsabilidad por el pago, percances o accidentes que estas personas ocasionen al realizar los servicios objeto de la concesión, obligándose a sacar en paz y a salvo al Municipio de éstas, o de cualquier conflicto obrero patronal que surgiere con sus empleados o dependientes. 12. A pagar al Municipio como pena convencional el equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el valor total del contrato por cada día natural de atraso y/o incumplimiento de las obligaciones Concesionario, sin perjuicio del pago de los daños y perjuicios que le pudiera causar el Concesionario al Municipio. 13. Las demás que establezcan los reglamentos respectivos y las disposiciones legales aplicables.
Tarifas y su modificación (actualización)	1. Las tarifas, serán la contraprestación que el Concesionario recibirá del Municipio por la prestación de los servicios, que serán las cantidades consignadas en la propuesta económica que se adjunta como Anexo 2 al Contrato de Concesión. 2. La Tarifa sin incluir el impuesto al valor agregado se actualizará por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país, considerando las variaciones

del Índice Nacional de Precios al Consumidor, del Salario Mínimo, Diésel y Tipo de Cambio Peso -Dólar Estadounidense.

3. El concesionario podrá solicitar la actualización de la tarifa, en los meses de septiembre y octubre durante la vigencia de la concesión, para tal efecto mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal presentará las operaciones aritméticas a que se refiera la fórmula presentada en su propuesta económica siempre y cuando el incremento anual no exceda del diez por ciento.

4. La propuesta de actualización a la tarifa por la prestación del servicio objeto de la concesión, será aplicando el mecanismo de revisión de tarifa o cuota que presentó en la oferta económica presentada con motivo del proceso de licitación pública realizada, la cual se transcribe a continuación:

CÁLCULO DEL FACTOR (FA) DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$FA = (0.45) * \frac{M_1}{M_0} + (0.15) * \frac{C_1}{C_0} + (0.35) * \frac{I_1}{I_0} + (0.05) * \frac{X_1}{X_0}$$

Donde:
M_1: Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 1
M_0: Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 0

C_1: Precio del Diesel para el periodo 1
C_0: Precio del Diesel para el periodo 0

I_1: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I_0: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0

X_1: Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 1
X0: Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 0

Periodo 1: Año Nuevo
Periodo 0: Año Anterior

FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$T_1 = FA * T_0$$

Donde:
T1: Tarifa para el nuevo periodo
FA: Factor de Actualización
T0: Tarifa para el periodo anterior

En caso de que la variación porcentual en el INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) en el periodo de evaluación resultara mayor al factor FA, se aplicaría el INPC como factor de Actualización como se detalla en la siguiente fórmula:

$$FA = \frac{I_1}{I_0}$$

Donde:
I1: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I0: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0

La Tesorería Municipal a más tardar dentro de los primeros 5 días naturales del mes de enero posteriores a la presentación de la solicitud de cada año de la vigencia de la concesión, verificará y validará las operaciones aritméticas y en caso de que estas sean correctas autorizará el monto de la tarifa actualizada sin incluir el impuesto al valor agregado debiendo comunicarlo al concesionario y a la Secretaría de Obras y Servicios.

	Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo. Dicha autorización surtirá sus efectos a partir del día primero de enero del ejercicio fiscal que transcurra.

Que de conformidad a lo dispuesto en la Base Décima Quinta de las Bases de Licitación establecidas por este Honorable Ayuntamiento en el TERCER resolutivo del Acuerdo aprobado en el Sexto Punto del Orden del Día de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, en el que se establecieron los plazos para presentar inconformidad en contra de la Convocatoria de la licitación, Junta de aclaraciones y Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, dichos plazos fenecieron el 9 de junio del año del 2022, sin que para tal efecto se hubiese presentado inconformidad alguna en las oficinas de Contraloría del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, tal y como se indica en el oficio MPM-CM-0429-VI-2022, signado por la ciudadana Mirna Leticia Ramírez Cetina, Contralora del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

Que al no existir impedimento legal para ello, y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso d) del numeral e del Apartado B del TERCER resolutivo del Acuerdo aprobado en el Sexto Punto del Orden del Día, de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, la ciudadana María de los Ángeles López Barrientos, en su calidad de Secretaria de Obras y Servicios Municipales de Puerto Morelos Quintana Roo y Presidenta del Comité Técnico encargado de substanciar el proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, mediante oficio MPM/SOSPM/493/VI/2022 de fecha 9 de junio del año 2022, remitió a la ciudadana Blanca Merari Tziu Muñoz, Presidenta del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo, el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, con la finalidad de que fuese sometido a la aprobación del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, y en caso de ser aprobado éste, proceda este Honorable Ayuntamiento a otorgar al licitante ganador la concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado.

Que en razón de lo anteñor, la ciudadana Blanca Merari Tziu Muñoz, Presidenta del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, somete a la aprobación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022 emitido por el Comité Técnico encargado de substanciar el proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, mismo que se adjunta al presente como ANEXO 1, y se tiene aquí por reproducido como a la letra se insertase.

En razón de las consideraciones anteriormente expuestas, se somete a la aprobación de este Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, los siguientes:

Acuerdos:

PRIMERO.- Se da cuenta del Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022 emitido por el Comité Técnico encargado de substanciar el proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, mismo que se adjunta al presente como **ANEXO** 1, y se tiene aquí por reproducido como a la letra se insertase, mismo que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, aprueba en todos y cada uno de sus términos.

SEGUNDO.- Conforme a lo establecido en el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022 emitido por el Comité Técnico encargado de substanciar el proceso de la Licitación Pública Nacional número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, otorga a la Persona Moral denominada "Rec

Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable, la Concesión para la prestación del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos ubicado en: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, Lote 001, M-043, SM 058, R-2 de la Parcela 196 Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado conforme en los términos establecidos en el **"Objeto, Duración, Modalidades, y Obligaciones del Concesionario de la Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado"**, estipulados en los considerandos del presente acuerdo, mismos que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen, aprobándose estos en todos y cada uno de sus términos.

TERCERO.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, aprueba la celebración del Contrato de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado, incluidos sus anexos (Anexo 1 Propuesta Técnica para la Prestación del Servicio y Anexo 2 Propuesta Económica de Tarifas y su Actualización), contrato que se adjunta al presente como **ANEXO 2,** el cual se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, aprobándose este en todos y cada uno de sus términos, y se autoriza e instruye al ciudadano Alberto Arelle Sergent, Síndico Municipal; La ciudadana Ana Isabel Luna García, Tesorera Municipal; y la ciudadana María de los Ángeles López Barrientos, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, todos del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, a que a brevedad posible, signen el Contrato de Concesión objeto del presente.

CUARTO.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, aprueba otorgar y expedir a la Persona Moral denominada Red Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable, el Título de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos, ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado, mismo que se adjunta al presente como **ANEXO 3,** el cual se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, aprobándose este en todos y cada uno de sus términos, y se autoriza e instruye al ciudadano Alberto Arelle Sergent, Síndico Municipal; La ciudadana Ana Isabel Luna García, Tesorera Municipal; y la ciudadana María de los Ángeles López Barrientos, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, todos del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, a que a brevedad posible, signen el Título de Concesión objeto del presente.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, y a la Dirección General de Servicios Públicos de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, ambas del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, a que, mediante el personal designado para ello, verifique, inspeccione y vigile que la prestación del servicio objeto de la concesión se realice conforme a los términos establecidos en el **"Objeto, Duración, Modalidades, y Obligaciones del Concesionario de la Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado",** estipulados en los considerandos objeto del presente, el Contrato de Concesión, incluidos sus anexos (Anexo 1 Propuesta Técnica para la Prestación del Servicio y Anexo 2 Propuesta Económica de Tarifas y su Actualización), las disposiciones establecidas en Título de Concesión correspondiente, y demás disposiciones aplicables.

SEXTO.- Se instruye a la Dirección General de Servicios Públicos de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, a implementar el Sistema de Atención y Quejas del servicio de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, el que de manera presencial en las oficinas que ocupa dicha Dirección, o de manera telefónica, o electrónica a través

de las plataformas oficiales y redes sociales del Municipio de Puerto Morelos, registre y atienda las solicitudes, quejas y recomendaciones, que los y las usuarias del servicio presenten.

El Sistema de Atención y Quejas antes citado, independientemente de que se establezcan la o las líneas telefónicas, o se implementen los medios electrónicos a través de las plataformas oficiales y redes sociales del Municipio de Puerto Morelos, invariablemente deberá contar con una representación en la Delegación de Leona Vicario del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, que será atendida con el personal que actualmente tenga asignada la referida Delegación.

De igual forma se deberá contar con una representación en la Subdelegación de Central Vallarta del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, atendida por el personal que actualmente tenga asignada la citada Subdelegación, quien además de atender a los y las usarías del servicio objeto del presente, deberá atender a los y las usuarias de dicho servicio de la comunidad de Delirios.

Las solicitudes, quejas y recomendaciones, que los y las usuarias del servicio presenten, deberán ser atendidas en coordinación con la o las personas que la Persona Moral denominada Red Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable como concesionaria del Servicio concesionado.

El Sistema de Atención y Quejas al que se refiere el presente acuerdo, deberá llevar un registro de las solicitudes, quejas y recomendaciones, que los y las usuarias del servicio presenten, mismo que deberá funcionar y ser operativo a partir del día 16 de junio del año 2022.

Se instruye a la Dirección de Comunicación Social, la Dirección de Estrategias Digitales e Imagen Institucional y la Dirección de Informática, para que brinden el apoyo técnico y colaboración necesaria a la Dirección General de Servicios Públicos de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, y difundan de la manera más amplia posible, a través de los medios de comunicación, plataformas digitales y redes sociales, la ubicación donde los y las usuarias del servicio podrán presentar sus solicitudes, quejas y recomendaciones, así como él o los números telefónicos, las plataformas digitales y redes sociales destinadas para ello.

SÉPTIMO.- Se instruye y autoriza a la Tesorería Municipal a realizar las adecuaciones presupuestales para proveer la suficiencia presupuestal necesaria para el pago de la contraprestación que en virtud del Contrato de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, incluidos sus anexos, deba realizar el Municipio al Concesionario.

OCTAVO.- Se instruye y autoriza a la Tesorería Municipal para que, a más tardar dentro de los primeros 5 días naturales del mes de enero posteriores a la presentación de la solicitud que realice el Concesionario cada año de la vigencia de la Concesión objeto del presente acuerdo, verifique y valide las operaciones aritméticas que presente el Concesionario en su solicitud y en caso de que estas sean correctas, y el incremento anual no exceda del diez por ciento, autorice el monto de la tarifa actualizada, debiendo comunicarlo al concesionario y a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, para que dicha autorización surta sus efectos a partir del día primero de enero del ejercicio fiscal que transcurra.

NOVENO.- Publíquese el presente en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, así como el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 1

DEL ACUERDO APROBADO EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, QUE CORRESPONDE AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, Y SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN QUE SE ADJUNTAN A ESTE ACUERDO, AUTORIZÁNDOSE E INSTRUYÉNDOSE PARA QUE ESTOS SEAN SIGNADOS POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Acta de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 09 de junio de 2022.
HORA: 09:00 A.M.
DOMICILIO: Avenida Joaquín Zetina Gasca, Supermanzana 17, Manzana 21, Lotes 11, 12 y 13, Colonia Joaquín Zetina Gasca del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo
ASUNTO: **Dictamen de Fallo de licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022.**

Con fundamento en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el diagnóstico de la situación que guarda el servicio público de recolección y transportación de los residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo y del dictamen financiero para el proyecto del servicio público de recolección y transportación de los residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, determinándose la imposibilidad del municipio de Puerto Morelos de prestar por sí mismo dichos servicios, y la conveniencia de que estos sean prestados por un tercero bajo el régimen de concesión a otorgarse mediante licitación conforme a la modalidad, convocatoria, bases, términos, condiciones y procedimientos establecidos en el presente acuerdo, misma que fue aprobada en la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para el periodo 2021-2024, celebrada el 20 de Mayo del 2022, en cumplimiento al resolutivo CUARTO.- Se instruye al Síndico Municipal y a las titulares de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Oficialía Mayor, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, a efecto de que instalen a la brevedad posible el Comité Técnico a que se refiere el apartado denominado B) DEL PROCESO DE LICITACIÓN del acuerdo TERCERO que antecede, a efecto de que substancien el proceso de licitación conforme a los resolutivos del presente acuerdo, y a las Bases de Licitación y sus anexos aprobados, y en su momento, emitan y remitan para la aprobación del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, el dictamen de fallo de la licitación de la mejor propuesta para otorgar la concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado.

ANTECEDENTES

I.- Con fundamento en los artículos 115, Fracción III inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 Fracción V y XXXIII, y 10 párrafo primero de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos; 126, 133, 147, inciso c) y 150 de la constitución política del estado libre y soberano de quintana roo; 1,2,3,65,66, Fracción II, inciso h) y e) y Fracción III incisos a) y e), 168, 169 inciso c), 172 Fracciones III y IV, 177, 178 fracciones I a VIII, 180, fracciones del I a IX), 181, 182, Fracciones I a IV, 183, fracciones I a IV, 184 fracciones I a VIII, 186, 187 fracciones I a V, 188 fracciones I a VI, 189 y 195 de la Ley de los Municipios del Estado de

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENTE

Página 1 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

Quintana Roo; y 2, incisos a) y c) 12, fracciones III, VII, XVI y XVII, 13 Fracción I y 77 de la Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo, el pasado 20 (veinte) de mayo de 2022 (dos mil veintidós), en el Sexto punto del Orden del Día de la XV (Décima Quinta) Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Quintana Roo, fue aprobado por unanimidad de votos, el "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO Y DEL DICTAMEN FINANCIERO PARA EL PROYECTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, DETERMINÁNDOSE LA IMPOSIBILIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DE PRESTAR POR SÍ MISMO DICHOS SERVICIOS, Y LA CONVENIENCIA DE QUE ESTOS SEAN PRESTADOS POR UN TERCERO BAJO EL RÉGIMEN DE CONCESIÓN A OTORGARSE MEDIANTE LICITACIÓN CONFORME A LA MODALIDAD, CONVOCATORIA, BASES, TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO"

II.- En fecha 20 de mayo de 2022 se instaló el "Comité Técnico" encargado de llevar el proceso de la licitación del Servicio Público Municipal de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos generados en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

II.- De igual manera y guardando todos y cada uno de los requisitos legales aplicables, el pasado día 23 (veintitrés) de mayo de 2022 (dos mil veintidós), se emitió una convocatoria pública para la concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos.

III.- De acuerdo con lo expuesto en la convocatoria a la que se hizo referencia en el numeral anterior, entre los días 23 (veintitrés) y 31 (treinta y uno) de mayo de 2022 (dos mil veintidós), se llevó a cabo la venta de bases de licitación, cumpliendo con los requisitos exigidos y comprando las bases de licitación correspondientes, solamente la siguiente persona moral:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.;**

IV.- El día 01 (uno) de junio de 2022 (dos mil veintidós), previa entrega de preguntas por parte del licitante, se llevó a cabo una Junta de Aclaraciones, donde el Comité Técnico encargado del proceso de la Licitación, respondió la siguiente cantidad de preguntas, que el licitante hiciera:

a) **38 preguntas de la persona moral Red Recolector, S.A. de C.V.;**

V.- El día 03 (tres) del mes de junio de 2022 (dos mil veintidós), de acuerdo a la legislación aplicable y a lo marcado en las bases de licitación correspondientes, se llevó a cabo el acto de recepción de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas, acto al que asistió la única persona moral, quien previamente habían comprado las bases de licitación:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.;**

Página 2 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

VI.- En la apertura de sus propuestas se presentó la documentación del sobre uno mismo que contiene los Requisitos Legales dentro de los folios comprendidos del 1 al 281 y los requisitos técnicos comprendidos de los folios 282 al 530. En el sobre dos donde se integraron los documentos de su propuesta económica correspondientes a los folios 1 al 20.

VII.- A partir del momento en que se cerró el acto de apertura de la propuesta, el Comité Técnico encargado de llevar el proceso para otorgar la Concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, se dio a la tarea de hacer la revisión cualitativa de los documentos exigidos y entregados por cada una de las personas que así decidieron hacerlo y con ese motivo se emite el siguiente:

DICTAMEN DE FALLO

DICTAMEN TÉCNICO

1.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran:
"Para personas morales, copia certificada legible del acta constitutiva de la empresa donde se acredite la constitución de la misma o copia del acta de nacimiento en caso de ser persona física"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Se acompaña Copia Certificada de la escritura pública 10,554 (diez mil quinientos cincuenta y cuatro) del Acta Constitutiva de Sociedad Anónima de Capital Variable, pasada ante la fe del Lic. Jesús Lozano de la Garza, Notario Público No. 5, del primer distrito registral en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, misma que quedo inscrita, bajo el volumen XXXVII (treinta y siete), libro 4 (cuatro), página 118 (ciento dieciocho).
II.- Dentro de su objeto social se encuentra entre otros: 1.- La prestación de toda clase de servicios de manejo integral de residuos, de conformidad con las leyes en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, prevención y gestión integral de residuos y demás legislación aplicable al efecto. 2.- El establecimiento y la explotación del Servicio Público de autotransporte de carga general, en las rutas o tramos de jurisdicción federal p jurisdicción local, autorizadas mediante las concesiones o permisos que para el efecto le otorga a la sociedad, la secretaria de Comunicaciones y Transportes y/o Gobierno Estatal o Local correspondiente o mediante las concesiones que la sociedad reciba en transferencia o en virtud de las concesiones o permisos que en goce le aporten sus propios socios y que autoricen las autoridades competentes. 3.- El establecimiento y explotación del servicio público federal de carga general y especializada en recolección de basura municipal, comercial e industrial, así como materiales peligrosos y sus residuos. 4.- Efectuar la construcción, instalación reparación y conservación de los servicios auxiliares, sus dependencias y accesorios de las obras de construcción de reparación y conservación que

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

Página 3 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

sean necesarios para la mayor seguridad del público de conformidad con las instrucciones y autorizaciones previas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Entre otras.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

2.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Comprobante de inscripción en la licitación (oficio de aceptación y recibo de pago)".

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Adjuntando en este acto oficio MPM/SOSPM/434-A/V/2022, "Aceptación a la inscripción a la licitación pública SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022" de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la C. LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS Secretaría de Obras y Servicios Municipales del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos.

II.- Recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal del. H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, No. 036908, de fecha 24 de mayo de 2022.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

3.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Copia legible del Poder notarial que acredite la personalidad del representante que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones o bien la documentación a que se refiere la cláusula quinta de estas bases, según sea el caso, incluyendo copia de la identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, etc.)"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

i.- Adjuntando Copia Certificada de la escritura pública 2,697 (dos mil seiscientos noventa y siete) de fecha 28 de mayo del 2018, pasada ante la fe del Lic. Héctor Morales Fernández, Notario Público Titular de la Notaría Pública No. 13 del primer distrito registral del municipio de Monterrey, Nuevo León, inscrita bajo el libro 27 (veintisiete), folio (005258).

II.- Identificación misma que se hizo consistir en pasaporte de los Estado Unidos Mexicanos con No. NO1589311, a nombre de RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó la documentación solicitada a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

Página 4 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

4.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Copia legible de la Cédula de Identificación Fiscal y Registro Federal de Causantes".

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Cédula de Identificación Fiscal, RFC: RRE9712222V9, RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fecha de operaciones 05 de enero de 1998, estatus Activo, con domicilio en Av. Adolfo Lopez Mateos No. 102, Col. Puerto de Durazno, en el municipio de García Nuevo León con fecha de emisión 10 de mayo de 2022.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.,** SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

5.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Presentar copia legible de la opinión positiva del SAT, de acuerdo al art 32 d, con fecha de expedición no mayor a tres meses"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.-Se acompaña constancia de opinión expedida por el SAT, con folio No. **22NB4458613**, de fecha 10 de mayo de 2022, de la Clave de R.F.C. RRE9712222V9.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.,** SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, demuestra que está al corriente de sus obligaciones fiscales y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

6.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a su nombre o en su caso a nombre de su representada la propuesta correspondiente (Anexo 4)".

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad, suscrito por el C. **RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ**, Representante Legal de "**Red Recolector, S.A de C.V.**" de fecha 03 de junio de 2022, en el Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.,** SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

7.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Copia del Registro Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo vigente para el 2022"

Página 5 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

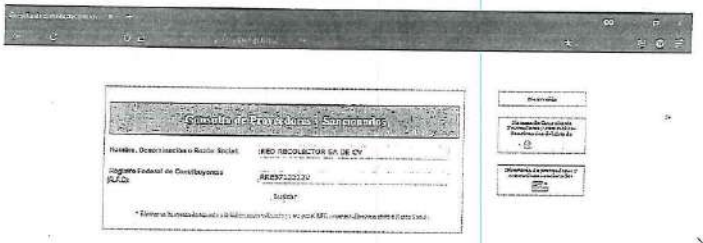
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

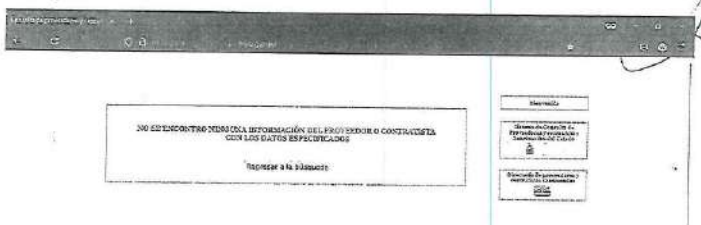
DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Registro del Padrón de Proveedores con Folio 0150, expedido por la DRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.





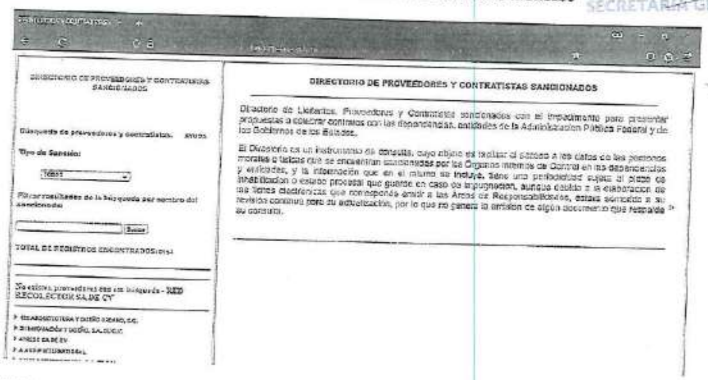
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"



Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, se verificó que la persona moral no estuviera como proveedor sancionado en el Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como en la página del Gobierno Federal por lo que SÍ cumple con los requisitos exigidos;

8.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran:
"Copia legible de la última declaración anual (2021), y declaraciones de los meses de enero, febrero y marzo de 2022"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Última declaración anual del ejercicio fiscal 2021, con R.F.C. RRE9712222V9, "Red Recolector, S.A. de C.V." de fecha 30 de marzo de 2022.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó la documentación exigida a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, SÍ cumple con los requisitos exigidos, demuestra que está al corriente de sus obligaciones fiscales y por lo tanto demuestra ser una empresa solvente para prestar el Servicio Público Municipal de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos;

9.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran:

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 7 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

"Estados financieros actualizados, anexando la cedula profesional en copia certificada del contador público"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Estado de Situación Financiera al 30 de abril de 2022, "Red Recolector, S.A de C.V." expedida por el Servicio de Administración Tributaria.

II.- Copia Certificada ante la fe del Notario Público No. 13, del primer distrito registral en Monterrey, Nuevo León, el **DR. MAURICIO ALFONSO MORALES ALDAPE**, de fecha 20 de mayo de 2022 de la Cedula Profesional No. 3465992 a nombre de **ROBERTO CASTELO SÁNCHEZ**, con CURP: **CASR790411HSRSNB05**, de fecha 24 de octubre de 2001.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, SÍ cumple con los requisitos exigidos y demuestra ser una empresa solvente para prestar el Servicio Público Municipal de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos;

10.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 183 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo. (Anexo 5)".

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad de acuerdo al artículo 183 de la LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, dirigida a la C. LIC. **MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS**, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales del C. **RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ**, Representante Legal de Red Recolector, S.A. de C.V.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

11.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de acuerdo al Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo 6)"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad de acuerdo al artículo 49 fracción IX de la LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADDES ADMINISTRATIVAS dirigida a la C. **LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS**, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales del C. **RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ**, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V.

Página 8 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

12.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de integridad en la que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Municipio de Puerto Morelos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Anexo 7)"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Manifestación de Integridad dirigida a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrita por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

13.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido de las Bases de Licitación, integrando copia de las mismas, debidamente firmados (Anexo 8)"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Manifiesto de conocimiento del contenido de las Bases y los Anexos, dirigida a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

14.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del Modelo de Contrato (Anexo 9), anexando el modelo de contrato debidamente firmado (Anexo 10)"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 9 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

I.- Acompaña escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V. "Manifestado el conocimiento y contenido y alcance del modelo de contrato".

II.- Acompaña modelo de contrato en 11- once fojas útiles, debidamente firmado al margen del mismo.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó la documentación exigida a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

15.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad de haber asistido o no a la junta de aclaraciones, que acepta las modificaciones derivadas de esta y copia del acta correspondiente (Anexo 11)"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Escrito dirigido a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V. "Manifestado la asistencia de su representada a la Junta de Aclaraciones de fecha 01 de junio del 2022, a las 14:00 horas" aceptando las modificaciones derivadas de esta.

II.- Así como copia del "Acta de la Junta de Aclaraciones" anexada en 14 fojas útiles, debidamente firmadas.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

16.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Carta de ausencia de conflicto de interés. (Anexo 12)".

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Escrito de "MANIFIESTO DE INTEGRIDAD", bajo protesta d decir verdad dirigido a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

Página 10 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

17.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social"

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Escrito de **"Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social"** de fecha 09 de mayo de 2022, registrada bajo el folio 165212503739869848623 6, emitido por el IMSS Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente a la revisión practicada en fecha 09 de mayo de 2022, a las 14:37 horas.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, demuestra que está al corriente de sus obligaciones patronales y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

18.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Curriculum vitae del licitante donde acredite su experiencia de por lo menos cinco años en recolección de basura" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presenta currículum vitae de la empresa Red Recolector, S.A. de C.V. mencionando contar con más de 24 años de experiencia en el manejo de residuos y con más de 17 años de experiencia en la prestación de servicios de recolección domiciliaria, siendo el municipio de San Nicolás de los Garza su primera concesión municipal;

II.- Cuenta con presencia en más de 34 ciudades, con más de 4,000 colaboradores, más de 7.5 millones de ciudadanos atendidos, 16 centros de transferencia, más de 12,600 clientes, más de 1,200 unidades de flotilla vehiculares y 5 Centros de Procesamiento Integrales de Residuos;

III.- En este mismo documento acredita adicionalmente contar con el distintivo de Empresa Socialmente Responsable y ofreciendo Programas de Responsabilidad Social para este municipio de Puerto Morelos divididos en dos grupos. El primer grupo son los de Enfoque Ambiental que consta del programa de Detectives Ambientales y el programa Me Gusta Limpio y el segundo grupo son los de Enfoque Social integrados por los programas Red Contigo, Mini Fans y Campaña Rosa, cada uno de ellos descritos a detalle en su propuesta.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARIA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 11 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

IV.- Así mismo en este documento adjuntan copia de documentos que acreditan certificaciones tales como **ISO 39001: 2012, ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015.** Con estas certificaciones se demuestra la calidad de los servicios que presta esta persona moral

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.,** SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y por lo cual este comité determina que SÍ cumple con los requisitos exigidos y excede las expectativas de los documentos solicitados y con las certificaciones presentadas, acredita la calidad en sus procesos y en el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos y de Manejo Especial;

19.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Relación de los contratos similares vigentes o terminados, anexando copia certificada de por lo menos tres contratos similares a los licitados. (Anexo 13)" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presenta el Anexo 13 correctamente requisitado incluyendo información de 3 contratos en vigor; el primero con el H. Ayuntamiento de **Campeche**, Campeche donde presta los servicios municipales de Limpia (Barrido), la recolección de desechos sólidos domiciliarios, entre otros además del traslado, tratamiento y disposición final de los residuos no peligrosos generados en este municipio; el segundo con el municipio de **Durango**, Durango por el servicio público municipal de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos generados en este municipio; y el tercero celebrado con el H. Ayuntamiento de **San Luis Potosí, S.L.P.** por el servicio parcial de aseo público que incluye los servicios públicos municipales de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en este municipio.

II.- Así mismo presenta copia certificada de estos tres contratos y los tres vigentes.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) **Red Recolector, S.A. de C.V.,** SÍ entregó la documentación exigida a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

20.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad que indique: Que la empresa y el personal que la integra son de nacionalidad mexicana conforme al artículo 49 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con los bienes muebles de Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo (Anexo 14)" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

Página 12 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

I.- Acompaña escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V. "Manifestado que la empresa y el personal que la integra son de nacionalidad mexicana conforme al artículo 49 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con los bienes muebles de Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo"

II.- Así mismo se anexaron los términos de referencia los cuales a la letra mencionan:

a) La operación se realizará por lo menos con 4 camiones recolectores de manera ordinaria más 1 (un) camión recolector para brindar el servicio de manera extraordinaria para la sustitución de algún otro que se averíe, se encuentre en reparación o mantenimiento, o de manera emergente deba brindar el servicio, todos los camiones son de tipo carga trasera, con caja compactadora modelo 2022 (dos mil veintidós), activos y funcionando correctamente durante toda la vigencia del contrato. Garantizando siempre el servicio de estos.

b) Se realizarán las labores de recolección por campaneo cubriendo los recorridos de recolección de basura en las ubicaciones que se indican:
   a. Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos;
   b. Delegación de Leona Vicario;
   c. Subdelegación Central Vallarta;
   d. Comunidad Delirios;
   e. Ruta de los Cenotes; y
   f. Cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

c) Nuestro personal no tiene permitido cobrar o exigir propina a los habitantes por la recolección de los residuos.

d) El servicio será prestado al menos con una frecuencia terciada de lunes a sábado en la zona urbana. Para estos efectos se entiende como zona urbana Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos.

e) El servicio será prestado al menos con una frecuencia de dos veces por semana en la zona suburbana. Para estos efectos se entiende como zona suburbana: Delegación de Leona Vicario.

f) El servicio será prestado al menos con una frecuencia de una vez por semana en la zona rural. Para estos efectos se entiende como zona rural: Subdelegación Central Vallarta, Ruta de los Cenotes, comunidad Delirios y cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, cualquier otra no considerada en los incisos d) y e) que anteceden.

g) Durante festejos o cuestiones sanitarias, la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, podrá solicitar con

Página 13 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

anticipación de veinticuatro horas en todo momento la cobertura adicional del servicio de recolección de basura.

h) La recolección se realizará por bolseo, es decir, el personal recolectara en su totalidad los residuos que se encuentren dispuestos en bolsas, botes y/o contenedores.

i) Se deberán señalar las rutas con las que prestará el servicio respetando cuando menos la frecuencia y las zonas señaladas en los incisos d), e) y f) que anteceden.

RUTAS DE RECOLECCIÓN PROPUESTAS

Los lugares en recorrido descritos son representativos de las zonas donde ejercerá la ruta de recolección, de manera enunciativa más no limitativa. El horario descrito comprende la jornada laboral y puede verse afectado por factores externos como clima, tráfico, etc.

RUTA 01		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Martes y Viernes	06:00 a 14:00	Zona Suburbana - Delegación Leona Vicario Carretera Cancún - Leona Vicario

RUTA 02		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Sábado	06:00 a 14:00	Zona Rural - Subdelegación Central Vallarta, Comunidad Delirios y Ruta de los Cenotes

RUTA 03		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	14:00 a 22:00	Resid. Bucaneros, Resid. Palma Real, Col. Villa Morelos II. Av. Delfín, Av. Zetina Gasca, Av. Felix Gonzalez, Av. Quintana Pali. Carr. Cancún - Tulum (de Cancún hasta Av. Delfín) Frialsa, Calopark, Atco, Concretos Cruz Azul, CEMIX, Oxxo, Gasolinera

RUTA 04		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	14:00 a 22:00	Resid. Selva Escondida 1, Resid. Selva Escondida 2, Resid. El Faro, Resid. Quinta Maretta, Col. Veredas del Puerto, Resid. Palma Grand, Resid. Puerto Marino, Col. Villas la Playa Av. Zetina Gasca, Av. Miguel Quintana Pali, Av. Delfín, Av. Cocodrilo, Av. Timón, Av. Las Palmas, Av. Veredas del Puerto

RUTA 05		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	14:00 a 22:00	Col. Villas la Playa, Resid. Alborada Av. Zetina Gasca, Av. Timón, Av. Cocodrilo Centro Comercial Super Akí

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 14 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

		BBVA
		RUTA 06
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	14:00 a 22:00	Col. Villas Morelos I, Col. La Fe, Resid. Aldea Ha, Resid. Aldea Kaan, Resid. Aldea Kinn, Resid. Aldea Umm, Resid. Regatta, Resid. Puntavista, Zona Urbana Av. Vallarta, Av. Timón, Av. Joaquín Hendricks Circle K, Centro Comercial Plaza del Puerto, Seven & Eleven, Gulf
		RUTA 07
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	14:00 a 22:00	Col. Tierra Nueva (Invasión), Col. Infovir Av. Joaquín Hendricks, Av. Timón, Calle Chaca Chedraui, Primaria Benjamin Sabido Rosado.
		RUTA 08
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	14:00 a 22:00	SM 17, SM 18, Col. Joaquín Zetina Gasca, Col. 23 de Enero Av. Joaquín Zetina Gasca, Av. Timón Carr. Cancún - Tulum (de Calle Chaca a Camino a los Cenotes) H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Parque La Colonia
		RUTA 09
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	06:00 a 14:00	Col. Pescadores, Resid. Puntarena Carr. Cancún - Tulum (Perímetro de Col. Pescadores)
		RUTA 10
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado	06:00 a 14:00	Zona Hotelera – Grand Residences Riviera Cancún, Dreams Jade Resort and Spa, Marina El Cid, Cid Ventus, El Cid Ventus Ha, Delfinario y Marina El Cid, Rancho Zak-Ol, Caribbean Reef Villas, Bodega de Reciclaje Cid Av. Niños Héroes, Av. Rojo Gómez, Av. Rafael E. Melgar Ventana al Mar, Parque del Puerto, Muelle Fiscal, Chedraui Selecto
		RUTA 11
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado	06:00 a 14:00	Zona Hotelera - Gota de Sal, Ojo de Agua, Velas Condos, Santa Fe, The Fives, Casa Maya, Villa Marina, Dreams Riviera Cancún, Desire Pearl, Excellence Riviera, Palma Real Av. Niños

Página 15 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

		Heroes, Av. Rojo Gómez, Av. Rafael E. Melgar, Av. Juárez Crococun, UNAM, Acamaya

RUTA 12		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado	06:00 a 14:00	Zona Hotelera - Dream Sapphire, Paraiso (Ocean Coral), Zona Punta Caracol, Casa de Pirata, Bahia Petempich [Hyatt Ziva Riviera Cancún, Azul Sensatori, Breathless, Desire Riviera, The Beach Residences, Margaritaville, Sensira Resort, Casa del Mar, Sandcastle, Kay Club, Zoetry Paraiso de la Bonita] Resid. Mayakan

RUTA 13		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	06:00 a 14:00	Carretera Cancún - Solidaridad (Tramo de Puerto Morelos a Playa del Carmen) Cervecera Pescadores, Las Caribeñas, La Tequileria, To Fly Seven, Underbox, Mataka, Grúas Monarca

El procedimiento de recolección se llevará acabo de la forma siguiente:

A. Nuestro personal se presentará uniformado.
   Uniforme y equipo de protección que utilizará el personal que presta el servicio.
   - Overol o camisola y pantalón de algodón
   - Guantes anticorte
   - Gorra
   - Cubre boca desechable o mascarilla
   - Impermeable (temporada de lluvias)
   - Campana

B. Portarán en todo momento credencial de identificación, que sea expedida por mi representada y proporcionara los datos que le sean solicitados.

C. Se retirarán los residuos de las colonias a través de la gente que salga a tirar sus residuos siempre y cuando estos no contengan material de construcción y/o residuos peligrosos tales como solventes llantas, residuos hospitalarios en general.

D. Se elaborará un reporte quincenal con el cumplimiento de los recorridos a través de la plataforma GPS con las observaciones relevantes de la quincena.
   a. Dicho reporte se entregará en físico a la Dirección General de Servicios Públicos, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, para su revisión, validación y resguardo.
   b. También se incluirá la firma del supervisor y jefes de operaciones, y que en todo momento esta información este a la disposición del Municipio.

TRASLADO.

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

A. El traslado de los residuos sólidos recolectados será hacia el sitio de disposición final debidamente autorizado, para efectos en el que presentamos la propuesta será el Relleno Sanitario denominado "Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, SM 058, R-2 de la Parcela 196 Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo" estrictamente al concluir el recorrido de las diferentes colonias o cuando la unidad se llene (lo que ocurra primero).
B. Al término del recorrido de las rutas, el personal de mi representada solicitará y le será entregado el comprobante de los trabajos realizados durante la jornada (ticket de disposición final)

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple de acuerdo con lo solicitado en las bases de la licitación en el apartado CUARTA. TERMINOS Y MODALIDADES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA LICITACIÓN en su fracción I a la XII y con los requisitos exigidos;

21.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Escrito de garantía que otorgue el licitante, en el que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que cuentan con el equipo y unidades modelos 2022 y las especificaciones técnicas necesarias para cubrir de forma ininterrumpida en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, anexando documentación comprobatoria que lo respalde, como copias certificadas de facturas o contratos de arrendamiento vigentes. (Anexo 15)" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Acompaña escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la C. **LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS**, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. **RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ**, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V. "Manifestado que cuentan con el equipo y unidades modelos 2022 y las especificaciones técnicas necesarias para cubrir de forma ininterrumpida en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos"

II.- En este documento adjunta en copia certificada las facturas de 5 camiones chasis modelo 2022 con sus respectivas cajas compactadoras, todas a nombre de la Persona Moral Red Recolector, S.A. de C.V. con las siguientes características:

Marca de Chasis	Modelo	No. De serie	Marca de Caja	Capacidad	No. De serie
International	2022	3HAEUMMR9NL336620	McNeilus	20 yd	219183
International	2022	3HAEUMMR2NL336619	McNeilus	20 yd	219182
International	2022	3HAEUMMR0NL336621	McNeilus	20 yd	219202
International	2022	3HAEUMMR2NL336622	McNeilus	20 yd	219203
International	2022	3HAEUMMR9NL336615	McNeilus	20 yd	219276

Página 17 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., Sí entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, SÍ cumple con los requisitos exigidos y acredita la propiedad de los camiones solicitados;

22.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Escrito de garantía que otorgue el licitante, en el que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, que se cuenta con el personal capacitado y con experiencia para la realización del servicio, anexando currículum y copia de licencias en el caso de los choferes. (Anexo 16)" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Acompaña escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V. "Manifestado que se cuenta con el personal capacitado y con experiencia para la realización del servicio"

II.- En este documento anexa el curriculum de 8 choferes, así como copia de sus respectivas licencias de conducir.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., Sí entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

23.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuenta con al menos 5 años de experiencia en el manejo de residuos sólidos, acreditándolo a través de facturas y contratos. (Anexo 17)" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Acompaña escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la C. LIC. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS, Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, suscrito por el C. RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ, Representante Legal de Red Recolector, S.A de C.V. "que cuenta con al menos 5 años de experiencia en el manejo de residuos sólidos"

II.- Así mismo, manifestando que la experiencia la acredita con los contratos presentados en el numeral II de esta propuesta.

Página 18 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

III.- En las copias certificadas de los contratos presentadas en el documento al que se hace referencia se pudo constatar que el contrato de Campeche fue firmado en fecha 15 de junio de 2012; el contrato del municipio de Durango fue firmado en fecha de 30 de noviembre de 2012 y el contrato con el municipio de San Luis Potosí fue firmado en fecha de 2 de marzo de 2019 lo cual constata contar con más de 5 años de experiencia acreditado con estos 3 contratos.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico, SÍ acredita la experiencia mínima requerida y cumple con los requisitos exigidos;

24.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Oferta técnica, en la que se describa las especificaciones técnicas de los servicios que oferta de acuerdo con lo solicitado por el convocante, la cual se deberá presentar en forma impresa y respaldada en formato WORD o PDF almacenada en un dispositivo USB, tomando en consideración el listado proporcionado en el (Anexo 1) el cual forma parte integrante de estas bases" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta técnica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presente los documentos solicitados en formato electrónico dentro de una memoria USB.

Y de la propuesta técnica revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con el requisito exigido;

DICTAMEN ECONÓMICO

25.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad de entrega (Anexo 18) y la Garantía de seriedad de la proposición por un monto de $ 600,000.00 M.N. (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) a favor del "MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS", en forma de: 1. Fianza otorgada por institución autorizada y 2. Cheque certificado o de caja expedido a favor del Municipio de Puerto Morelos" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta económica presentada se verificó lo siguiente:

Página 19 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

I.- Presenta fianza número 1221-02382-3 por la cantidad solicitada de $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) otorgada por la Aseguradora Aserta, S.A. de C.V. y en la misma aparece como Fiado Red Recolector, S.A. de C.V. en fecha 25 de mayo de 2022.

Y de la propuesta económicas revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y se revisó la validación de la fianza, de la plataforma de la Aseguradora Aserta S.A. de C.V., y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

Aserta

Aseguradora Aserta S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA Antes Afianzadora Aserta S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA hace constar que el día 3 de Junio del 2022 fue consultado en su página Web, el movimiento de fianza que se describe: La fianza mencionada fue emitida en los términos de la normatividad vigente y que se encuentra debidamente registrada en nuestro sistema.

Número de Fianza/Inclusión:	1221-02382-3
Tipo de Movimiento:	Nuevo
Fiado:	RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Beneficiario (s):	MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
Moneda:	MXN
Monto de este movimiento:	$600,000.00
Monto actual de la fianza:	$600,000.00
Ramo / Tipo:	Administrativas / Concurso Licitación
Folio Consulta:	12AW-1TB5XOB-AFAZ
Fecha de expedición:	25/05/2022

Firma digital de la constancia de consulta:
18jGClnRhum2qupjwCBBoi0T6U2iuwew2vonmuA8z0TXtKr9KdUMNWpqUZIrtEIkQHONCuK8kqu ybGTk5xo2d1BGrQ9Das+94SKAKtF4L6uWsPRnTvob1IiXIjOM6y+e6eDzoadNVwicRJ0/KK+smA meam2KfVLxAnyOTfiA8=
Serie certificado:30303030303130303030393930303030373333237
Prestador de Servicios de Certificación:AUTORIDAD CERTIFICADORA CECOBAN
Firmante:RODRIGO VARGAS TORRES

26.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Oferta Económica presentando el precio por tonelada (en número y letra), antes del impuesto al valor agregado tomando como base el Anexo 2 el cual forma parte integrante de estas bases. Tanto en número como en letra" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta económica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presenta el Anexo 2 requisitado correctamente en el cual se especifica el precio por tonelada de $1,035.00 (mil treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) Más el Impuesto al Valor

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 20 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

Agregado, para la prestación del servicio público de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del municipio de Puerto Morelos.

Y de la propuesta económicas revisada, se obtiene el siguiente resultado:

Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ cumple con el precio propuesto a satisfacción del Comité Técnico por tener un precio aceptable y conveniente para brindar el servicio a contratar.

II.- En este documento también se presenta la fórmula de actualización de la tarifa, misma que presenta las siguientes especificaciones:

CÁLCULO DEL FACTOR (FA) DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$FA = (0.45) * \frac{M_1}{M_0} + (0.15) * \frac{C_1}{C_0} + (0.35) * \frac{I_1}{I_0} + (0.05) * \frac{X_1}{X_0}$$

Donde:

M_1:	Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 1
M_0:	Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 0
C_1:	Precio del Diesel para el periodo 1
C_0:	Precio del Diesel para el periodo 0
I_1:	Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I_0:	Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0
X_1:	Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 1
X_0:	Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 0
Periodo 1:	Año Nuevo
Periodo 0:	Año Anterior

FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$T_1 = FA * T_0$$

Donde:

T_1:	Tarifa para el nuevo periodo
FA:	Factor de Actualización
T_0:	Tarifa para el periodo anterior

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 21 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS".

En caso de que la variación porcentual en el INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) en el periodo de evaluación resultara mayor al factor FA, se aplicaría el INPC como factor de Actualización como se detalla en la siguiente fórmula:

$$FA = \frac{I_1}{I_0}$$

Donde:

I_1: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1

I_0: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0

Y de la propuesta económicas revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

27.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Balance general, Estado de resultados y Flujo de efectivo de la propuesta económica presentada por el período de vigencia de la concesión" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta económica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presenta el Balance general, estado de resultados y flujo de efectivo de su propuesta económica.

Y de la propuesta económicas revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y un vez analizados los documentos presentados, y revisar sus registros contables, demuestra que es una empresa solvente, con la capacidad financiera para cubrir el servicio a contratar y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

28.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Escrito dónde se mencione la Tasa Interna de Retorno esperada en el proyecto a precios constantes" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta económica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presenta los cálculos realizados para poder calcular la Tasa Interna de Retorno esperada del proyecto, la cual resulta de 12.4% lo cual resulta aceptable que permite a la empresa mantener su rentabilidad y recuperación de las inversiones realizadas para la prestación del servicio, asegurando la permanencia durante la vigencia del contrato y a su vez no siendo un valor que exceda los parámetros establecidos en el mercado.

Página 22 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARIA GENERAL

Y de la propuesta económicas revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

29.- En las bases de licitación correspondientes, se solicitó que los licitantes presentaran: "Estos documentos se deberán presentar en forma impresa y en versión electrónica en formato EXCEL o PDF respaldada en un USB" y de la propuesta técnica presentada, se obtiene el siguiente resultado:

De la evaluación cualitativa de la propuesta económica presentada se verificó lo siguiente:

I.- Presenta los documentos solicitados en formato electrónico dentro de una memoria USB.

Y de la propuesta económicas revisada, se obtiene el siguiente resultado:

a) Red Recolector, S.A. de C.V., SÍ entregó el documento exigido a satisfacción cuantitativa y cualitativa del Comité Técnico y SÍ cumple con los requisitos exigidos;

Una vez que fueron revisados cuantitativa y cualitativamente los requisitos que se exigieron en las bases de licitación para que fueran cubiertos por los licitantes, se llegó a la siguiente conclusión:

I. De acuerdo con la exposición de motivos que se hace en el cuerpo del presente dictamen solo una persona moral fue quien compareció y compró las bases de la licitación pública para obtener la Concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, situación que no fue impedimento técnico o legal para que el Comité Técnico encargado de llevar el proceso de dicha licitación tuviera que suspender y/o cancelar el proceso, ni se estuvo en los supuestos establecidos en las numerales Decima Primera y Decima Segunda de las bases de la Licitación.

II. Una vez que este Comité Técnico, ha realizado un análisis de la propuesta técnica y económica entregada por la persona moral denominada Red Recolector, S.A. de C.V., se ha determinado que ha cumplido con todo lo exigido en las bases de licitación correspondientes y la información que presentó reúne todas y cada una de los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por la convocante; por lo tanto, la información se encuentra entregada a total satisfacción del comité técnico encargado de llevar a cabo el proceso de la licitación pública para obtener la Concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos, por cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022, determinando que la persona moral denominada Red Recolector, S.A. de C.V., cuenta con las condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y acredita los principios de economía,

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Página 23 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio de Puerto Morelos, mencionados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo cual este Comité Técnico, resuelve que se propone a la persona moral denominada RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., como GANADORA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022, RELATIVA A LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITRIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS.

Es por lo que este comité técnico acuerda, hacer del conocimiento al H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, respecto de que la persona moral denominada RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., se propone como ganadora del proceso de Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001/2022, respecto a la concesión del Servicio Público Municipal de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Territorio del Municipio de Puerto Morelos.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra el DICTAMEN DE FALLO de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Número SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, siendo las 10:00 horas de la presente fecha, firmando al calce y al margen, las personas que en ella actuaron. ----------

Por el Comité Técnico

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS
SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO.

C. IRMA ÁVILA MÉNDEZ
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS Y SECRETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO.

C. ALBERTO ARELLE SERGENT
SINDICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS Y VOCAL DEL COMITÉ

C. ANA ISABEL LUNA GARCÍA.
TESORERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS Y VOCAL DEL COMITÉ

Página 24 de 25

PUERTO MORELOS

COMITÉ TÉCNICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DICTAMEN DE FALLO DE LA CONCESIÓN PARA PRESTAR EL "SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS"

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARIA GENERAL

TÉCNICO. TÉCNICO.

C. MIRNA LETICIA RAMIREZ CETINA
CONTRALORA DEL MUNICIPIO DE PUERTO Y
VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, Q. ROO 2021-2024 PRESIDENCIA

Página 25 de 25

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARIA GENERAL

ANEXO 2

DEL ACUERDO APROBADO EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, QUE CORRESPONDE AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, Y SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN QUE SE ADJUNTAN A ESTE ACUERDO, AUTORIZÁNDOSE E INSTRUYÉNDOSE PARA QUE ESTOS SEAN SIGNADOS POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS PRESIDENCIA

Acta de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

CONTRATO DE CONCESIÓN DEL DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL MUNICIPIO"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; LA C. ANA ISABEL LUNA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; ALBERTO ARELLE SERGENT, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", REPRESENTADA POR EL C. JUAN CARLOS CORTES GUTIÉRREZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA **CONCESIONARIA**"; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

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

I.- DE "EL MUNICIPIO"

I.1.- Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y el artículo 2, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo, es una Institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda.

I.2.- Que mediante Oficio **MPM/SOSPM/366/IV/2022**, de fecha 29 de abril del 2022 la Secretaría Municipal de Obras y Servicios Públicos remite a Presidencia el documento denominado: **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO.**

I.3.- Que mediante **MPM/TM/2073/V/2022**, de fecha 5 de mayo del 2022, la Tesorería Municipal remite a Presidencia el documento denominado: **DICTAMEN FINANCIERO PARA EL PROYECTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y**

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO.

I.4.- Que mediante la Décima Quinta Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, el H. Ayuntamiento determinó la imposibilidad técnica y financiera de prestar por sí mismo el SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, y determinó la conveniencia de que dicho servicio sea prestado por un tercero bajo el régimen de concesión, ordenando el inicio del procedimiento de licitación correspondiente por conducto de un Comité Técnico.

I.5.- Que en cumplimiento de lo establecido mediante la Sesión Ordinaria mencionada en la declaración inmediata anterior, siendo las 20 horas con 15 minutos del día 20 de mayo del año 2022, se Instaló el Comité Técnico, órgano encargado de la Substanciación del proceso de Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, derivado de dicho proceso de licitación se manifiesta lo siguiente:

a) En fecha 23 de mayo del 2022, se emitió convocatoria pública para la concesión del Servicio Público Municipal de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos Generados en el Territorio de Puerto Morelos.

b) En fecha 23 al 31 de mayo 2022, se llevó a cabo el procedimiento de venta de bases de Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, siendo la persona moral denominada "RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", la única empresa en comprar dichas bases.

c) En fecha 1 de junio del 2022, previa entrega de preguntas por parte del interesado, se realizó la Junta de Aclaraciones, mediante la cual el Comité Técnico encargado del proceso de licitación respondió las 38 preguntas presentadas por la persona moral denominada "RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE".

d) En fecha 3 de junio del 2022, de acuerdo a la legislación aplicable y de conformidad con las bases de la licitación en comento, se desarrolló el acto de recepción de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas, asistiendo como única interesada la persona moral denominada RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE".

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

e) En fecha 9 de junio del 2022, el Comité Técnico resultando de un análisis cualitativo de los documentos exigidos y entregados en el acto de recepción de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas, emite DICTAMEN DE FALLO.

I.6.- Que mediante la Décima Séptima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Quintana Roo, celebrada el día 11 de junio del año dos mil 2022, el H. Ayuntamiento ratificó el Dictamen de Fallo de la Licitación Pública Nacional Numero SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, y aprobó se otorgase la concesión para la prestación del SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado, dicho fallo a favor de la persona moral denominada "RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE".

I.7.- Que la C. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS, en su carácter de Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales, acredita su personalidad con nombramiento expedido de fecha 04 de octubre de 2021, por la Presidenta Municipal Blanca, Merari Tziu Muñoz; quien se identificación con credencial para votar con número de folio 0179012445905, (cero, uno, siete, nueve, cero, uno, dos, cuatro, cuatro, cinco, nueve, cero, cinco), expedida por el Instituto Nacional Electoral, y comparece en la presente celebración de conformidad al acuerdo Tercero aprobado en la Décima Séptima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, administración 2021-2024, de fecha 11 de junio del año 2022, mediante el cual se le autoriza e instruye signar el presente instrumento jurídico.

I.8.- Que el C. ALBERTO ARELLE SERGENT, en su carácter Síndico Municipal del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, acredita su personalidad mediante la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Presidencia Municipal, Proceso Electoral Local 2020-2021 expedida el 13 de junio de 2021 por el Consejo Electoral de Puerto Morelos del Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo, y con el Acta de la Primera Sesión Solemne del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, 2021-2024, celebrada el día 30 de septiembre de 2021; quien se identifica con la credencial para votar con numero de clave de elector ARSRAL48080709H500 expedida por el Instituto Nacional Electoral, y comparece en la presente celebración de conformidad al acuerdo Tercero aprobado en la Décima Séptima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, administración 2021-2024, de fecha 11 de junio del año 2022, mediante el cual se le autoriza e instruye signar el presente instrumento jurídico.

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

I.9.- Que la C. **ANA ISABEL LUNA GARCÍA**, en su carácter de Tesorera Municipal, acredita su personalidad con nombramiento expedido en fecha 14 de enero del 2022, por la Presidente Municipal Blanca Merari Tziu Muñoz; quien se identifica con credencial para votar, con número de folio 0179000969910, (cero, uno, siete, nueve, cero, cero, cero, nueve, seis, nueve, nueve, uno, cero), expedida por el Instituto Nacional Electoral, comparece en la presente celebración de conformidad al acuerdo Tercero aprobado en la Décima Séptima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, administración 2021-2024, de fecha 11 de junio del año 2022, mediante el cual se le autoriza e instruye signar el presente instrumento jurídico.

I.10.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es **MPM151117DD8**, con domicilio fiscal en Avenida Joaquín Zetina Gasca, Supermanzana 17, Manzana 21, Lotes 11, 12 y 13, Colonia Joaquín Zetina Gasca del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, C.P. 77580.

I.11.- Que, para cubrir las obligaciones derivadas del presente contrato, se cuenta con la validación correspondiente de la Tesorería Municipal y con los recursos comprendidos dentro del presupuesto de egresos del Gobierno Municipal provenientes de recursos fiscales para el ejercicio fiscal 2022, 2023 y 2024, afectando la partida presupuestaria 3581 Servicios de Limpieza y Manejo de desechos.

I.12.- Que la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a cargo de la C. **MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS**, fungirá como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, quien es a partir de la firma del presente instrumento, responsable de la observancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales de **"LA CONCESIONARIA"**

I.13.- Que para todo lo relativo al presente contrato señala como domicilio para efecto de oír y recibir notificaciones y documentos, el ubicado en: **Avenida Joaquín Zetina Gasca, Supermanzana 17, Manzana 21, Lotes 11, 12 y 13, Colonia Joaquín Zetina Gasca del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, C.P. 77580.**

II.- DE "LA CONCESIONARIA":

II.1. Que la persona moral denominada **"RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, declara a través de su representante compareciente, que es una Sociedad Mercantil, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, mediante escritura pública número diez mil quinientos cincuenta y cuatro, de fecha veintidós de diciembre de mil novecientos noventa y siete, formalizada ante la Fe del Lic. Jesús Lozano de la Garza, titular de la Notaría Pública número cinco de la Ciudad de Monterrey, Nuevo

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

León, cuyo testimonio actualmente se encuentra inscrito bajo folio el mercantil electrónico 82031, en el Registro Público del Comercio de Monterrey, Nuevo León.

II.2. Que su apoderado legal el C. JUAN CARLOS CORTES GUTIÉRREZ, quien se identifica con credencial para votar número 0175125556816 (cero, uno, siete, cinco, uno, dos, cinco, cinco, cinco, seis, seis, uno, seis), expedida por el Instituto Nacional Electoral, y declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades necesarias en términos de ley para obligar a su representada y que la personalidad con la que se ostenta en el presente contrato se encuentra vigente en todos sus términos, misma que no le ha sido revocada, suspendida o limitada, lo que acredita la copia certificada de la escritura pública número 2,179, de fecha 16 de febrero del 2021, otorgada ante la Fe del Lic. José Martínez González, titular de la Notaría Pública número 29, del Estado de Nuevo León, inscrita bajo los mismos datos registrales que la escritura señalada en la declaración inmediata anterior.

II.3. Que, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad, experiencia profesional y técnica, infraestructura, solvencia económica, financiera y técnica profesional, organización y elementos suficientes para llevar a cabo fiel y exactamente el cumplimiento del presente contrato.

II.4. Que, dentro de su objeto social se encuentra entre otros: "*... 1.- La prestación de toda clase de servicios de manejo integral de residuos, de conformidad con las leyes en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, prevención y gestión integral de residuos y demás legislación aplicable al efecto. 2.- El establecimiento y la explotación del Servicio Público de autotransporte de carga general, en las rutas o tramos de jurisdicción federal p jurisdicción local, autorizadas mediante las concesiones o permisos que para el efecto le otorga a la sociedad, la secretaria de Comunicaciones y Transportes y/o Gobierno Estatal o Local correspondiente o mediante las concesiones que la sociedad reciba en transferencia o en virtud de las concesiones o permisos que en goce le aporten sus propios socios y que autoricen las autoridades competentes. 3.- El establecimiento y explotación del servicio público federal de carga general y especializada en recolección de basura municipal, comercial e industrial, así como materiales peligrosos y sus residuos. 4.- Efectuar la construcción, instalación reparación y conservación de los servicios auxiliares, sus dependencias y accesorios de las obras de construcción de reparación y conservación que sean necesarios para la mayor seguridad del público de conformidad con las instrucciones y autorizaciones previas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes...*"

II.5. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyente ante el Registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es: **RRE9712222V9**, y con domicilio fiscal Avenida Adolfo López Mateos, número 102, Colonia Puerto de Durazno, C.P. 66000, Villa de García Nuevo León, conforme a su Constancia de Situación Fiscal.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024
SECRETARÍA GENERAL

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

II.6. Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Estado de Quintana Roo bajo el folio número 0150.

II.7. Que, bajo protesta de decir verdad manifiesta estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, así como de cualquier otra obligación requerida ante todo tipo de autoridades para la prestación del servicio materia del presente contrato.

II.8. Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo, o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para el servicio público, por la Secretaría de la Función Pública y tampoco por la Contraloría Municipal.

II.9. Que señala como domicilio convencional para oír y recibir notificaciones en todo lo relacionado con este contrato el ubicado en Avenida López Portillo, Supermanzana 533, Manzana 15, Lote 01, Ciudad de Cancún, Quintana Roo, C. P. 77539, conforme a lo manifestado en el "anexo número 4, manifiesto de facultades" de las Bases de Licitación presentadas en la Propuesta Técnica del proceso de licitación anteriormente referida.

II.10. Que declara bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 183 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

III.- DE "LAS PARTES":

III.1. Que, ambas partes se reconocen la personalidad con la que se ostentan y suscriben el presente Contrato.

III.2. Que, es su libre voluntad celebrar el presente instrumento y que en su celebración no existe error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio que pudiera afectar su validez jurídica.

III.3. Que, expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad plena en asumir los derechos y obligaciones contenidos en el presente Contrato, con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO DEL CONTRATO. "LA CONCESIONARIA" a través del presente instrumento jurídico se obliga a prestar a favor de "EL MUNICIPIO", el SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado, bajo el régimen de concesión, en términos de lo establecido en su propuesta técnica, misma que forma parte integral del presente contrato como *Anexo 1*.

A la firma del presente contrato **"EL MUNICIPIO"** en cumplimiento del artículo 178 de la Ley de los Municipios para el Estado de Quintana Roo, se compromete a emitir el título de concesión del **SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS,** ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado.

SEGUNDA. MONTO DE LA TARIFA. Por la prestación del **SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS,** ubicado: en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado, por lo anterior **"EL MUNICIPIO"** pagará a **"LA CONCESIONARIA"** la cantidad de **$1,035.00 M.N. (UN MIL TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL),** más el Impuesto al Valor Agregado, por cada una de las toneladas recolectadas y trasladadas a un sitio de disposición final autorizado, en términos de lo establecido en su propuesta económica, misma que forma parte integral del presente contrato como *Anexo 2*.

"LA CONCESIONARIA" facturará de forma semanal a **"EL MUNICIPIO"** por el monto total de las toneladas recolectadas y trasladadas a un sitio de disposición final autorizado semanalmente, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado. El comprobante fiscal que para tal efecto emita deberá reunir todos los requisitos que estipulen las disposiciones legales fiscales, acompañando a dicho comprobante el soporte del servicio consistente en las boletas de disposición final que se expida por parte de la persona física o moral titular del Sitio de Disposición Final Autorizado, mismos que deberán estar validados y contener el nombre, firma y sello de **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**.

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

La Tarifa sin incluir el impuesto al valor agregado se actualizará por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país.

"LA CONCESIONARIA" podrá solicitar la actualización de la tarifa, en los meses de septiembre y octubre durante la vigencia de la concesión, mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo presentar las operaciones aritméticas a que se refiera la fórmula presentada en su propuesta económica siempre y cuando el incremento anual no exceda del diez por ciento.

La Tesorería Municipal a más tardar dentro de los primeros 5 días naturales del mes de enero posteriores a la presentación de la solicitud de cada año de la vigencia de la concesión, verificará y validará las operaciones aritméticas y en caso de que estas sean correctas autorizará el monto de la tarifa actualizada sin incluir el impuesto al valor agregado debiendo comunicarlo al concesionario y a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo. Dicha autorización surtirá sus efectos a partir del día primero de enero del ejercicio fiscal que transcurra.

Asimismo, se precisa que NO SE OTORGARAN ANTICIPOS en el presente contrato.
TERCERA.- ACTUALIZACIÓN DE TARIFA.- "LA CONCESIONARIA" realizará la propuesta de actualización a la tarifa, aplicando el mecanismo de revisión de tarifa o cuota que presentó en la acreditación de capacidad financiera presentada con motivo del proceso de licitación pública realizada, la cual se transcribe a continuación:

CÁLCULO DEL FACTOR (FA) DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$FA = (0.45) * \frac{M_1}{M_0} + (0.15) * \frac{C_1}{C_0} + (0.35) * \frac{I_1}{I_0} + (0.05) * \frac{X_1}{X_0}$$

Donde:
M1: Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 1
M0: Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 0

C1: Precio del Diesel para el periodo 1
C0: Precio del Diesel para el periodo 0

I1: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I0: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0

X1: Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 1
X0: Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 0

Periodo 1: Año Nuevo

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

Periodo 0: Año Anterior

FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$T_1 = FA * T_0$

Donde:
T1: Tarifa para el nuevo periodo
FA: Factor de Actualización
T0: Tarifa para el periodo anterior

En caso de que la variación porcentual en el INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) en el periodo de evaluación resultara mayor al factor FA, se aplicaría el INPC como factor de Actualización como se detalla en la siguiente fórmula:

$$FA = \frac{I_1}{I_0}$$

Donde:
I1: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I0: Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0

CUARTA. FORMA DE PAGO. "LAS PARTES" en este acto convienen que el pago por la prestación de los servicios objeto de este contrato, se efectuará de la siguiente forma:

"EL MUNICIPIO", cubrirá el monto que correspondiente de cada factura, durante la vigencia del presente contrato, en pesos mexicanos, 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, validada por **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** y la descripción deberá corresponder exactamente a lo ofertado en su propuesta económica *(Anexo 2)*.

El pago se efectuará a **"LA CONCESIONARIA"** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE, que para tal efecto éste le indique a **"EL MUNICIPIO"** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva a nombre del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, siempre que se haya prestado el servicio objeto del presente contrato a entera satisfacción de **"EL MUNICIPIO"**. De dicha factura **"LA CONCESIONARIA"**, se compromete a cumplir con los requisitos legales que exija la Tesorería Municipal y la legislación fiscal aplicable.

"LA CONCESIONARIA" deberá presentar ante **"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"**, las facturas correspondientes mismas que tendrán que cumplir con los requisitos fiscales de Ley, a nombre de: Municipio de Puerto Morelos, con RFC

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

MPM151117DD8, con domicilio en Avenida Joaquin Zetina Gasca, Supermanzana 17, Manzana 21, Lotes 11, 12 y 13, Colonia Joaquín Zetina Gasca, del Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo, C.P. 77580.

El pago se tramitará por conducto de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo, para lo cual "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", deberá remitir a dicha dependencia, la factura, y el XML correspondiente de dicho comprobante fiscal previamente presentadas ante por "LA CONCESIONARIA" y/o las observaciones en caso de surgir alguna situación al respecto.

QUINTA.- "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" Queda designado como el responsable de la verificación y seguimiento del cumplimiento del objeto del presente contrato por lo que "LA CONCESIONARIA" se obliga a prestar en todo momento las facilidades que sean necesarias a efecto de que "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", verifique que la prestación del servicio mencionado en la cláusula primera de este contrato se realice conforme a los términos señalados en la propuesta técnica (*Anexo 1)* presentada por "LA CONCESIONARIA".

"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", tendrá entre las ya pactadas en el presente instrumento las siguientes obligaciones:

1. Vigilancia e inspección del servicio objeto del presente contrato.
2. Recepción de las boletas y facturas por parte de "LA CONCESIONARIA".
3. Envió de las facturas validadas tal y como se establece la cláusula CUARTA, del presente instrumento, se entenderá como factura debidamente validada en la que verse en el comprobante fiscal firma y sello de "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"
4. Fungir como órgano supervisor y regulador de los servicios objeto del presente contrato, y tendrá la responsabilidad de llevar el resguardo de documentos relacionados a los servicios prestado a si como llevar a cabo la comprobación del gasto.

Para el caso de surgir una situación que afecte, o altere el servicio objeto del presente contrato, es obligación de "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" elaborar un informe circunstanciado en el cual describa una narración detallada de lo acontecido, mismo que tendrá que remitir mediante oficio dirigido a la Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo.

SEXTA. DE LOS PAGOS EN EXCESO. "LAS PARTES", pactan que tratándose de pagos en exceso que haya recibido "LA CONCESIONARIA", éste se obliga a reintegrarlos a "EL MUNICIPIO" más los intereses generados que serán calculados por la Tesorería Municipal de Puerto Morelos, Quintana Roo, mismos que se computarán por días naturales desde la

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL MUNICIPIO".

En tal virtud "LA CONCESIONARIA", acepta y conviene que en caso de omitir lo previsto en el párrafo anterior, "EL MUNICIPIO", le retendrá los pagos a su favor, hasta en tanto no efectúe el reintegro.

"LAS PARTES" establecen de mutuo consentimiento que el reintegro será por medio de transferencia electrónica.

SÉPTIMA. GARANTÍA POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. "LA CONCESIONARIA" entregará una fianza a favor del Municipio de Puerto Morelos, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato de acuerdo con el artículo 180 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo por la cantidad de $ 6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), misma que deberá ser entregada a "EL MUNICIPIO", dentro de un plazo máximo de diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo que antecede "LA CONCESIONARIA", no ha otorgado la garantía respectiva, "EL MUNICIPIO" podrá determinar la caducidad del contrato, sin responsabilidad alguna para este último, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 186 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo. Dicha garantía deberá ser entregada en las oficinas de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, quien tendrá la obligación de remitir el original para su resguardo a la Tesorería Municipal.

OCTAVA. CONDICIONES MÍNIMAS DE LA PÓLIZA DE FIANZA. Las pólizas que sean expedidas deberán contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que las otorgue:

a) Que la fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y se dicte resolución definitiva que quede firme.
d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que se proceda al cobro de

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

NOVENA. Por todo el tiempo que dure la vigencia de la concesión **"EL MUNICIPIO"** gozará:

a) Del derecho a intervenir temporalmente la concesión y de asumir su prestación por cuenta del concesionario cuando el servicio sea deficiente o se suspenda sin su autorización. Pero en el caso de prestación deficiente, deberá darse al concesionario un plazo perentorio para restablecer la buena marcha del servicio;
b) De la facultad de modificar la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio cuando así lo aprueben las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento; y
c) De inspeccionar la prestación del servicio por conducto de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

DÉCIMA. Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera "LA CONCESIONARIO" para la prestación del servicio, se considerarán destinados única y exclusivamente a los fines de este.

DÉCIMA PRIMERA. **"LA CONCESIONARIA"** no podrá gravar bajo ningún título, enajenar, ceder o traspasar la concesión, o los derechos de ella derivados, o los bienes empleados en la explotación, sin previa autorización por escrito del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA. La vigencia de la concesión objeto de este contrato será por el periodo comprendido del 16 (dieciséis) de junio del año 2022 (Dos mil veintidós) al 29 (veintinueve) de septiembre del año 2024 (Dos mil veinticuatro) la cual no podrá prorrogarse por ningún motivo.

DÉCIMA TERCERA. DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. **"LA CONCESIONARIA"** se obliga a iniciar la prestación del servicio público concesionado el día dieciséis del mes de junio del año dos mil veintidós.

DÉCIMA CUARTA. DE LA TERMINACIÓN DE LA CONCESIÓN. La concesión terminará:

a) Por renuncia de la concesionaria;
b) Por la conclusión del término de su vigencia;
c) Por caducidad;
d) Por revocación;
e) Por quiebra de la concesionaria;
f) Por rescate;
g) Por imposibilidad de la realización del objeto de la concesión; o
h) Por mutuo acuerdo.

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DÉCIMA QUINTA. DE LA CADUCIDAD. La caducidad de la concesión podrá ser declarada administrativamente por el(la) Presidente(ta) Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo; cuando **"LA CONCESIONARIA"** no inicie la prestación del servicio en el plazo señalado en la Cláusula Décima Tercera de este instrumento, o cuando **"LA CONCESIONARIA"** no otorgue en tiempo y forma las garantías correspondientes. Para decretar la caducidad se otra previamente a **"LA CONCESIONARIA"**, pero en el primer caso mencionado, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo y quedará expedita la facultad del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo de hacer exigible la garantía de cumplimiento del contrato.

DÉCIMA SEXTA. DE LA REVOCACIÓN. La concesión otorgada a **"LA CONCESIONARIA"** podrá revocarse en los siguientes casos:

a) Se constate que el servicio se presta en forma distinta a los términos de la propuesta técnica presentada por **"LA CONCESIONARIA"** *(Anexo 1)*.
b) Cuando **"LA CONCESIONARIA"** no cumpla con las obligaciones que deriven del presente instrumento o preste irregularmente el servicio concesionado.
c) Se constate que **"LA CONCESIONARIA"** no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando éstos sufran deterioro por negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio; o
d) Por cualquier otra causa **"LA CONCESIONARIA"** contravenga las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN Y CADUCIDAD. El procedimiento de revocación y caducidad de la Concesión se substanciará y se resolverá por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo, con sujeción a las siguientes normas:

a) Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo.
b) Se notificará la iniciación del procedimiento a **"LA CONCESIONARIA"** en forma personal, a efecto de que se manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.
c) Se abrirá un periodo probatorio por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere el inciso anterior.
d) Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije el(la) Presidente(ta) Municipal.
e) Se dictará resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y
f) La resolución que se dicte, se notificará personalmente a **"LA CONCESIONARIA"**, en su domicilio legal o en lugar donde se preste el servicio.
g) En lo no previsto para la sustanciación y resolución del procedimiento de revocación o caducidad será aplicable el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Quintana Roo.

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

DÉCIMA OCTAVA. DEL RESCATE. El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos Quintana Roo podrá rescatar la concesión por causas de interés público sin responsabilidad para éste y sin indemnización a favor de "LA CONCESIONARIA".

DÉCIMA NOVENA . DEL PERSONAL UTILIZADO. "LAS PARTES" pactan que para el caso de que "LA CONCESIONARIA" utilice los servicios de terceras personas, para cumplir con las obligaciones provenientes del presente contrato, serán contratados y pagados directamente por "LA CONCESIONARIA", por lo que "EL MUNICIPIO" no asume ninguna responsabilidad por el pago, percances o accidentes que estas personas ocasionen al realizar los trabajos correspondientes a "LA CONCESIONARIA". Asimismo, "LA CONCESIONARIA" se obliga y compromete a sacar en paz y a salvo a "EL MUNICIPIO" de cualquier conflicto obrero patronal que surgiere con sus empleados o dependientes.

SECRETARIA GENERAL

VIGÉSIMA. DE LAS PENAS CONVENCIONALES. "EL MUNICIPIO", tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de "LA CONCESIONARIA" de sus obligaciones adquiridas al amparo de esto contrato, en los términos acordados "EL MUNICIPIO" podrá optar por aplicar penas convencionales.

En caso de retraso o exista algún incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, se establece como pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el valor total del contrato por cada día natural de atraso y/o cumplimiento, sin perjuicio del pago de los daños y perjuicios que le pudiera causar a "EL MUNICIPIO".

VIGÉSIMA PRIMERA. RESCISIÓN DEL CONTRATO. "EL MUNICIPIO" por conducto de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos Municipales podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando "LA CONCESIONARIA" incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que a "LA CONCESIONARIA" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL MUNICIPIO" contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "LA CONCESIONARIA". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL MUNICIPIO" por concepto de los bienes recibidos hasta el momento de rescisión.

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS,
ESTADO DE QUINTANA ROO,
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

VIGÉSIMA SEGUNDA. SOBRE LA SUSPENSIÓN. "EL MUNICIPIO" podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 178 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

VIGÉSIMA TERCERA. DE LA LEGISLACION APLICABLE. "LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que se establecen en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

VIGÉSIMA CUARTA. COMPETENCIA EN CASO DE CONTROVERSIAS. Para la competencia interpretación y cumplimiento del presente contrato en todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la Jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; por lo tanto "LA CONCESIONARIA" renunciará al fuero que pudiere corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o cualquier otra causa.

Leído y enterada del contenido y alcance jurídico del presente contrato, "LAS PARTES", lo firman por triplicado, en el Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a los trece días del mes de junio del año dos mil veintidós.

POR "EL MUNICIPIO"

"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

C. ANA ISABEL LUNA GARCÍA
TESORERA MUNICIPAL.

C. MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ BARRIENTOS SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO.

C. ALBERTO ARELLE SERGENT
SÍNDICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS.

POR "LA CONCESIONARIA"

C. JUAN CARLOS CORTES GUTIERREZ,
APODERADO LEGAL DE LA PERSONA
MORAL DENOMINADA
"RED RECOLECTOR, SOCIEDAD
ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE".

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

Anexo 1

DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN SE LE DENOMINA **"EL MUNICIPIO"**, REPRESENTADO POR LA C. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; LA C. ANA ISABEL LUNA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; Y ALBERTO ARELLE SERGENT, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", REPRESENTADA POR EL C. JUAN CARLOS CORTES GUTIÉRREZ, A QUIEN SE LE DENOMINA **"LA CONCESIONARIA"**; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINA "LAS PARTES".

000522

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

a.2 VII

OFERTA TÉCNICA

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno. C. P. 66000
García, Nuevo León

000523

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

Anexo 1
Propuesta técnica

C. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS
SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
Presente

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS.	1	TONELADA

TERMINOS DE REFERENCIA

a) La operación se realizará por lo menos con 4 camiones recolectores de manera ordinaria más 1 (un) camión recolector para brindar el servicio de manera extraordinaria para la sustitución de algún otro que se averíe, se encuentre en reparación o mantenimiento, o de manera emergente deba brindar el servicio, todos los camiones son de tipo carga trasera, con caja compactadora modelo 2022 (dos mil veintidós), activos y funcionando correctamente durante toda la vigencia del contrato. Garantizando siempre el servicio de estos.
b) Se realizarán las labores de recolección por campaneo cubriendo los recorridos de recolección de basura en las ubicaciones que se indican:
   a. Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos;
   b. Delegación de Leona Vicario;
   c. Subdelegación Central Vallarta;
   d. Comunidad Delirios;
   e. Ruta de los Cenotes; y
   f. Cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.
c) Nuestro personal no tiene permitido cobrar o exigir propina a los habitantes por la recolección de los residuos.
d) El servicio será prestado al menos con una frecuencia terciada de lunes a sábado en la zona urbana. Para estos efectos se entiende como zona urbana Cabecera Municipal situada en la Ciudad de Puerto Morelos.
e) El servicio será prestado al menos con una frecuencia de dos veces por semana en la zona suburbana. Para estos efectos se entiende como zona suburbana: Delegación de Leona Vicario.

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno, C. P. 66600
García, Nuevo León

000524

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

f) El servicio será prestado al menos con una frecuencia de una vez por semana en la zona rural. Para estos efectos se entiende como zona rural: Subdelegación Central Vallarta, Ruta de los Cenotes, comunidad Delirios y cualquier otra comunidad o localidad del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, cualquier otra no considerada en los incisos d) y e) que anteceden.
g) Durante festejos o cuestiones sanitarias, la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, podrá solicitar con anticipación de veinticuatro horas en todo momento la cobertura adicional del servicio de recolección de basura.
h) La recolección se realizará por bolseo, es decir, el personal recolectara en su totalidad los residuos que se encuentren dispuestos en bolsas, botes y/o contenedores.
i) Se deberán señalar las rutas con las que prestaré el servicio respetando cuando menos la frecuencia y las zonas señaladas en los incisos d), e) y f) que anteceden.

RUTAS DE RECOLECCIÓN PROPUESTAS

- Los lugares en recorrido descritos son representativos de las zonas donde aplicará la ruta de recolección, de manera enunciativo más no limitativo. El horario descrito comprende la jornada laboral y puede verse afectado por factores externos como clima, tráfico, etc.

RUTA 01		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Martes y Viernes	06:00 a 14:00	Zona Suburbana - Delegación Leona Vicario Carretera Cancún - Leona Vicario

RUTA 02		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Sábado	06:00 a 14:00	Zona Rural - Subdelegación Central Vallarta, Comunidad Delirios y Ruta de los Cenotes

RUTA 03		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	14:00 a 22:00	Resid. Bucaneros, Resid. Palma Real, Col. Villa Morelos II. Av. Delfín, Av. Zetina Gasca, Av. Felix Gonzalez, Av. Quintana Pall. Carr. Cancún - Tulum (de Cancún hasta Av. Delfín) Frialsa, Calopark, Atco, Concretos Cruz Azul, CEMIX, Oxxo, Gasolinera

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno. C. P. 66000
García. Nuevo León

000525

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

RUTA 04		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	14:00 a 22:00	Resid. Selva Escondida 1, Resid. Selva Escondida 2, Resid. El Faro, Resid. Quinta Maretta, Col. Veredas del Puerto, Resid. Palma Grand, Resid. Puerto Marino, Col. Villas la Playa Av. Zetina Gasca, Av. Miguel Quintana Pali, Av. Delfín, Av. Cocodrilo, Av. Timón, Av. Las Palmas, Av. Veredas del Puerto

RUTA 05		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	14:00 a 22:00	Col. Villas la Playa, Resid. Alborada Av. Zetina Gasca, Av. Timón, Av. Cocodrilo Centro Comercial Super Aki, BBVA

RUTA 06		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	14:00 a 22:00	Col. Villas Morelos I, Col. La Fe, Resid. Aldea Ha, Resid. Aldea Kaan, Resid. Aldea Kinn, Resid. Aldea Umm, Resid. Regatta, Resid. Puntavista, Zona Urbana Av. Vallarta, Av. Timón, Av. Joaquín Hendricks Circle K, Centro Comercial Plaza del Puerto, Seven & Eleven, Gulf

RUTA 07		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	14:00 a 22:00	Col. Tierra Nueva (invasión), Col. Infovir Av. Joaquín Hendricks, Av. Timón, Calle Chaca Chedraui, Primaria Benjamín Sabido Rosado.

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno, C. P. 66000
García, Nuevo León

000526

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

RUTA 08		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	14:00 a 22:00	SM 17, SM 18, Col. Joaquín Zetina Gasca, Col. 23 de Enero Av. Joaquín Zetina Gasca, Av. Timón Carr. Cancún - Tulum (de Calle Chaca a Camino a los Cenotes) H. Ayuntamiento de Puerto Morelos, Parque La Colonia

RUTA 09		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Lunes, Jueves, Sábado	06:00 a 14:00	Col. Pescadores, Resid. Puntarena Carr. Cancún - Tulum (Perímetro de Col. Pescadores)

RUTA 10		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado	06:00 a 14:00	Zona Hotelera – Grand Residences Riviera Cancún, Dreams Jade Resort and Spa, Marina El Cid, Cid Ventus, El Cid Ventus Ha, Delfinario y Marina El Cid, Rancho Zak-Ol, Caribbean Reef Villas, Bodega de Reciclaje Cid Av. Niños Héroes, Av. Rojo Gómez, Av. Rafael E. Melgar Ventana al Mar, Parque del Puerto, Muelle Fiscal, Chadraui Selecto

RUTA 11		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado	06:00 a 14:00	Zona Hotelera - Gota de Sal, Ojo de Agua, Velas Condos, Santa Fe, The Fives, Casa Maya, Villa Marina, Dreams Riviera Cancún, Desire Pearl, Excellence Riviera, Palma Real Av. Niños Heroes, Av. Rojo Gómez, Av. Rafael E. Melgar, Av. Juárez Crococun, UNAM, Acamaya

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerta del Durazno, C. P. 66060
García, Nuevo León

000527

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

RUTA 12		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado	06:00 a 14:00	Zona Hotelera - Dream Sapphire, Paraiso (Ocean Coral), Zona Punta Caracol, Casa de Pirata, Bahia Petempich (Hyatt Ziva Riviera Cancún, Azul Sensatori, Breathless, Desire Riviera, The Beach Residences, Margaritaville, Sensira Resort, Casa del Mar, Sandcastle, Kay Club, Zoetry Paraiso de la Bonita) Resid. Mayakan

RUTA 13		
DIAS	HORARIO	LUGARES EN RECORRIDO
Domingo, Martes, Viernes	06:00 a 14:00	Carretera Cancún - Solidaridad (Tramo de Puerto Morelos a Playa del Carmen) Cervecera Pescadores, Las Caribeñas, La Tequileria, To Fly Seven, Underbox, Mataka, Grúas Monarca

El procedimiento de recolección se llevará acabo de la forma siguiente:

A. Nuestro personal se presentará uniformado.
   Uniforme y equipo de protección que utilizará el personal que presta el servicio.
   - Overol o camisola y pantalón de algodón
   - Guantes anticorte
   - Gorra
   - Cubre boca desechable o mascarilla
   - Impermeable (temporada de lluvias)
   - Campana

B. Portarán en todo momento credencial de identificación, que sea expedida por mi representada y proporcionara los datos que le sean solicitados.
C. Se retirarán los residuos de las colonias a través de la gente que salga a tirar sus residuos siempre y cuando estos no contengan material de construcción y/o residuos peligrosos tales como solventes llantas, residuos hospitalarios en general.
D. Se elaborará un reporte quincenal con el cumplimiento de los recorridos a través de la plataforma GPS con las observaciones relevantes de la quincena.
   a. Dicho reporte se entregará en físico a la Dirección General de Servicios Públicos dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, para su revisión, validación y resguardo.
   b. También se incluirá la firma del supervisor y jefes de operaciones, y que en todo momento esta información este a la disposición del Municipio.

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno, C. P. 66000
Garzón, Nuevo León

000528

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

TRASLADO.

A. El traslado de los residuos sólidos recolectados será hacia el sitio de disposición final debidamente autorizado, para efectos en el que presentamos la propuesta será el Relleno Sanitario denominado "Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, SM 058, R-2 de la Parcela 196 Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo" estrictamente al concluir el recorrido de las diferentes colonias o cuando la unidad se llene (lo que ocurra primero).

B. Al término del recorrido de las rutas, el personal de mi representada solicitaré y le será entregado el comprobante de los trabajos realizados durante la jornada (ticket de disposición final)

Atentamente

RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ
Apoderado y Representante Legal de
RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos 8102
Col. Puerto del Durazno, C. P. 66000
García, Nuevo León

PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
ESTADO DE QUINTANA ROO
ADMINISTRACION 2021-2024
CPM- SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

Anexo 2

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO 2021-2024
SECRETARIA GENERAL

DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN SE LE DENOMINA **"EL MUNICIPIO"**, REPRESENTADO POR LA C. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ BARRIENTOS EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; LA C. ANA ISABEL LUNA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; Y ALBERTO ARELLE SERGENT, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", REPRESENTADA POR EL C. JUAN CARLOS CORTES GUTIÉRREZ, A QUIEN SE LE DENOMINA **"LA CONCESIONARIA"**; A QUIENES AL ACTUAR CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINA "LAS PARTES".

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

000007

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022

SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO
SECRETARIA GENERAL

b. II

ANEXO 2

OFERTA ECONÓMICA

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno C. P. 66000
García, Nuevo León

000008

Anexo 2

Licitación Pública Nacional SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022
SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
Propuesta económica

C. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ BARRIENTOS

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Presente

Por este medio yo, Rubén Alonso Duarte Juárez en mi carácter de representante de la empresa Red Recolector S.A. de C.V., en relación a la licitación pública nacional no. SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, relativa al concepto de Servicio Público de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos en el territorio del municipio de Puerto Morelos, por medio de la presente, nos permitimos presentar la siguiente propuesta económica:

Partida	Especificación Técnica	Unidad de medida	Cantidad	P/Unitario con número	P/Unitario con letra	Importe
1	Servicio público de recolección y transportación de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el territorio del municipio de Puerto Morelos	Tonelada	1	$1,035.00	Mil treinta y cinco pesos 00/100 M.M.	$1,035.00

Mil treinta y cinco pesos 00/100 M.M.

SUBTOTAL: $1,035.00
IVA: $ 165.60
Total: $1,200.60

Mil doscientos pesos 60/100 M.N.

Esta tarifa es precio por tonelada recolectada y transportada al relleno sanitario, no incluye el costo de disposición final de los resudios.

Así mismo nos permitimos presentar la fórmula de actualización de la tarifa que refleje el transcurso del tiempo y los cambios de precios en el país, considerando las variaciones del Índice Nacional de Precios al Consumidor, del Salario Mínimo, del Diésel y del tipo de cambio del dólar conforme a lo siguiente:

RED RECOLECTOR S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerto del Durazno, C. P. 66000
García, Nuevo León.

red ambiental.

000009

red recolector.

CÁLCULO DEL FACTOR (FA) DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$FA = (0.45) * \frac{M_1}{M_0} + (0.15) * \frac{C_1}{C_0} + (0.35) * \frac{I_1}{I_0} + (0.05) * \frac{X_1}{X_0}$$

Donde:

M_1:	Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 1
M_0:	Salario Mínimo Oficial de la zona para el periodo 0
C_1:	Precio del Diesel para el periodo 1
C_0:	Precio del Diesel para el periodo 0
I_1:	Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I_0:	Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0
X_1:	Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 1
X_0:	Tipo de Cambio Promedio Peso-Dólar Estadounidense para el periodo 0
Periodo 1:	Año Nuevo
Periodo 0:	Año Anterior

FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFA

$$T_1 = FA * T_0$$

Donde:

T_1:	Tarifa para el nuevo periodo
FA:	Factor de Actualización
T_0:	Tarifa para el periodo anterior

En caso de que la variación porcentual en el INPC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) en el periodo de evaluación resultara mayor al factor FA, se aplicaría el INPC como factor de Actualización como se detalla en la siguiente fórmula:

$$FA = \frac{I_1}{I_0}$$

Donde:

I_1:	Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 1
I_0:	Índice Nacional de Precios al Consumidor para el periodo 0

Los componentes que se consideraron en el cálculo de factor FA son aquellas variables o datos de conocimiento público y que reflejan con suficiente aproximación de la variación que pudieran tener los insumos que afectan la estructura de costos.

Esta fórmula será la utilizada para los incrementos del precio unitario ofertado por los servicios públicos municipales concesionados y tal como se estableció en las bases de licitación, estos incrementos anuales no excederán del diez por ciento.

RED RECOLECTOR S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos 8102
Col. Puerto del Durazno. C. P. 65000
García, Nuevo León.

000010

Por otra parte, los porcentajes que afectan a cada uno de los factores antes mencionados, se calcularon en base a su participación como porcentaje del costo total por tonelada.

Esta fórmula estará vigente durante todo el tiempo que dure la concesión. En dicha fórmula se incluyen variables económicas establecidas y que son medibles. En caso de que mi representada sea favorecida con el fallo de la presente licitación, esta fórmula será la utilizada para los incrementos de la tarifa de los servicios a concesionar, objeto de las presentes bases.

La tarifa presentada en esta propuesta económica tendrá vigencia durante todo el año 2022 dos mil veintidós; durante los meses de septiembre y octubre de cada año, mientras permanezca vigente el contrato de concesión, mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal se presentarán las operaciones aritméticas a que se refiera la fórmula descrita en el presente documento incluyendo la propuesta de actualización de tarifa para el siguiente año calendario de acuerdo al cálculo realizado.

Atentamente

RUBÉN ALONSO DUARTE JUÁREZ
Apoderado y Representante Legal de
RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.

PRESIDENCIA

RED RECOLECTOR S.A. DE C.V.
Adolfo López Mateos #102
Col. Puerta del Durazno, C. P. 66000
García, Nuevo León.

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

ANEXO 3

DEL ACUERDO APROBADO EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, QUE CORRESPONDE AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, Y SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN QUE SE ADJUNTAN A ESTE ACUERDO, AUTORIZÁNDOSE E INSTRUYÉNDOSE PARA QUE ESTOS SEAN SIGNADOS POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Acta de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Título de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado, otorgado por el Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo a la persona Moral denominada Red Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable, conforme al Acuerdo aprobado en el Quinto Punto del orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024.

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, con fundamento en los artículos 115 Fracción III inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción V y XXXIII, y 10, Fracción V de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 126, 133 y 147, incisos c) y n) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66 Fracción III inciso a), y 168, 169, Inciso c), 171, 172, Fracción III, 177, 178 fracciones I a VIII, 179, fracciones I a IX, 180, fracciones I, III, IV, V, VII, y IX, 181, 182, fracciones I a IV, 184, fracciones I a VIII, 186, 187, fracciones I a V, 188, fracciones I a VI y 189 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y 8, Fracción XXXII, 12, fracciones VII, XVII y XVIII, 13, Fracción I y 77 de la Ley para la Prevención, Gestión Integral y Economía Circular de los Residuos del Estado de Quintana Roo, y el Acuerdo aprobado en el Sexto Punto del Orden del Día de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 20 de mayo del año 2022, y el Acuerdo Cuarto aprobado con motivo del desahogo del Quinto Punto del Orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, celebrada el día 11 de junio del año 2022, otorga el presente

TÍTULO DE CONCESIÓN

Para la Prestación del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado, a la Persona Moral denominada **"RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, que a continuación se describe:

Nombre y domicilio del concesionario.	"RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", con Registro Federal de Contribuyentes RRE9712222V9, con domicilio en Avenida Adolfo López Mateos, número 102, Colonia Puerto de Durazno, C.P. 66000, Villa de García Nuevo León. Y con domicilio convencional para oír y recibir todo tipo de notificaciones en el

Página 1 de 4

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Título de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado, otorgado por el Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo a la persona Moral denominada Red Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable, conforme al Acuerdo aprobado en el Quinto Punto del orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024.

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo

	ubicado en Avenida López Portillo, Supermanzana 533, Manzana 15, Lote 01, Ciudad de Cancún, Quintana Roo, C. P. 77539.
Servicio público concesionado.	Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos ubicado en el Centro Integral de Manejo de Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez, e Isla Mujeres, ubicado en el Lote 001, M-043, Sm 058, R-2 de la Parcela 196Z1P1 del Municipio de Isla Mujeres Quintana Roo y/u otro debidamente autorizado, en los términos de las modalidades de la Concesión, el Contrato de Concesión, incluidos sus anexos, disposiciones establecidas en el Acuerdo aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, Quintana Roo al rubro citado, y demás disposiciones reglamentarias y legales aplicables.
Centro de población o región donde se prestará el servicio público concesionado.	Todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.
Derechos y obligaciones del concesionario.	1. Prestar el servicio público concesionado con eficiencia y eficacia, sujetándose a lo dispuesto por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y en lo estipulado mediante contrato CPM-SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, celebrado en fecha 13 de junio del 2022. 2. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes, para cubrir las demandas del servicio público concesionado. 3. Conservar, en óptimas condiciones, los vehículos y equipo para la prestación del servicio público concesionado, así como renovar y modernizar el equipo necesario para su prestación, conforme a los adelantos técnicos. 4. Cumplir con los horarios aprobados por el Ayuntamiento para la prestación del Servicio Público. 5. Otorgar garantía a favor del Municipio. 6. Iniciar la prestación del servicio público el día 16 de junio del año 2022. 7. Las demás establecidas en los términos de las modalidades de la Concesión, el Contrato de Concesión, incluidos sus anexos, disposiciones establecidas en el

Página 2 de 4

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Título de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado, otorgado por el Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo a la persona Moral denominada Red Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable, conforme al Acuerdo aprobado en el Quinto Punto del orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024.

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo

	Acuerdo aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, Quintana Roo al rubro citado, y demás disposiciones reglamentarias y legales aplicables.
Plazo de la concesión.	Del 16 de Junio del año 2022 al 29 de Septiembre del año 2024.
Cláusula de reversión, en su caso.	Toda vez que el concesionario utilizará el equipo y maquinaria propia para la prestación del servicio concesionado, la reversión operará, en el sentido de que terminada la Concesión, el Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, asumirá la prestación del servicio concesionado.
Causas de extinción de la concesión.	La concesión se extinguirá: Por renuncia del concesionario; Por la conclusión del término de su vigencia; Por caducidad; Por revocación; Por quiebra del concesionario; Por rescate; Por imposibilidad de la realización del objeto de la concesión; y Por mutuo acuerdo, en los términos establecidos en las modalidades de la Concesión, el Contrato de Concesión, incluidos sus anexos, las disposiciones establecidas en el Acuerdo aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, Quintana Roo al rubro citado, y demás disposiciones reglamentarias y legales aplicables.
Nombre y firma de la autoridad facultada para expedir el título-concesión.	De conformidad al CUARTO resolutivo del Acuerdo aprobado por el Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, Quintana Roo al rubro citado, las personas autorizadas para firmar el presente Título de Concesión, son: El ciudadano Alberto Arelle Sergent, Síndico Municipal; La ciudadana Ana Isabel Luna García, Tesorera Municipal; y la ciudadana María de los Ángeles López Barrientos, Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, todos del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.
Tarifa y su actualización.	La Tarifa será la contraprestación que el Concesionario recibirá del Municipio por la prestación de los servicios, que serán las cantidades consignadas en la propuesta económica que se adjunta como Anexo 2 al Contrato de Concesión. La Tarifa sin incluir el impuesto al valor agregado se actualizará por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país, considerando las variaciones del Índice Nacional de Precios al Consumidor, del Salario Mínimo, Diésel y Tipo de Cambio Peso - Dólar Estadounidense. El concesionario podrá solicitar la actualización de la tarifa, en los meses de septiembre y octubre durante la vigencia de la concesión, para tal efecto mediante escrito dirigido a la Tesorería Municipal presentará las operaciones aritméticas a que

Página 3 de 4

PUERTO MORELOS

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

Título de Concesión del Servicio Público de Recolección y Transportación de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos que se generan en todo el territorio del Municipio de Puerto Morelos, a un Sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos debidamente autorizado, otorgado por el Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo a la persona Moral denominada Red Recolector, Sociedad Anónima de Capital Variable, conforme al Acuerdo aprobado en el Quinto Punto del orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024.

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo

	se refieren las fórmulas presentadas en su propuesta económica siempre y cuando el incremento anual no exceda del diez por ciento.

EL PRESENTE TÍTULO DE CONCESIÓN BAJO NINGUN SUPUESTO, AUTORIZA AL CONCESIONARIO, NI A SU PERSONAL A REALIZAR INSPECCIONES, VERIFICACIONES, IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLAUSURAS, SANCIONES O CUALQUIER OTRO ACTO DE AUTORIDAD O DE MOLESTIA, NI LE FACULTA REALIZAR COBRO ALGUNO A LOS Y LAS USUARIAS DEL SERVICIO.

Con fundamento en lo establecido en el CUARTO resolutivo del Acuerdo al rubro citado el ciudadano Alberto Arelle Sergent, Síndico Municipal; La ciudadana Ana Isabel Luna García, Tesorera Municipal; y la ciudadana María de los Ángeles López Barrientos, Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales, todos del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, signan el presente Título de Concesión en el Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo a los 13 días del mes de junio del año 2022.

C. Alberto Arelle Sergent
Síndico Municipal

C. Ana Isabel Luna García
Tesorera Municipal

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

C. María de los Ángeles López Barrientos
Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales

PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 13 DE JUNIO DEL 2022. ----------

LA QUE SUSCRIBE, BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ----------

---------- P R O M U L G A: ----------

EL SIGUIENTE ACUERDO: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, Y SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN QUE SE ADJUNTAN A ESTE ACUERDO, AUTORIZÁNDOSE E INSTRUYÉNDOSE PARA QUE ESTOS SEAN SIGNADOS POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, MISMO QUE FUE APROBADO EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 11 DE JUNIO DEL AÑO 2022. ORDENANDO SU PUBLICACIÓN EN TERMINOS DE LEY PARA SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO. ----------

BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO

EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 13 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022. ----------

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DE ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO, EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCION VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ----------

----------C E R T I F I C O----------

EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 81 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU PARTE CONDUCENTE DEL SIGUINTE ACUERDO ICLUIDO SU ANEXO: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL DICTAMEN DE FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO ENCARGADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO SOSPM-LP-CON-SERV-001-2022, PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS A UN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADO, Y SE APRUEBA OTORGAR DICHA CONCESIÓN A FAVOR DEL LICITANTE, APROBÁNDOSE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y TÍTULO DE CONCESIÓN QUE SE ADJUNTAN A ESTE ACUERDO, AUTORIZÁNDOSE E INSTRUYÉNDOSE PARA QUE ESTOS SEAN SIGNADOS POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, MISMO QUE FUE APROBADO EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 11 DE JUNIO DEL AÑO 2022. ASÍ COMO DE LA PROMULGACIÓN DEL ACUERDO CORRESPONDIENTE.----------

C. JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DECRETO NÚMERO: 240

POR EL QUE SE REFORMAN EL PÁRRAFO SEXTO DEL ARTÍCULO 94 Y EL PÁRRAFO TERCERO DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 96, Y SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS CUARTO Y QUINTO AL ARTÍCULO 51 BIS, TODOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE COMPARECENCIA DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS A LA LEGISLATURA DEL ESTADO.

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

D E C R E T A:

ÚNICO. SE REFORMAN: el párrafo sexto del artículo 94 y el párrafo tercero del apartado B del artículo 96 y se ADICIONAN: los párrafos cuarto y quinto al artículo 51 BIS, todos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 51 BIS. ...

...

...

Cada órgano público autónomo rendirá un informe anual de labores y resultados. La persona titular o en su caso quien detente la presidencia del órgano, comparecerá ante el Pleno de la Legislatura, para detallar su contenido y contestar los planteamientos que se le formulen. El Pleno de la Legislatura podrá remitir los posicionamientos y recomendaciones que estimen pertinentes.

El informe será rendido conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, remitido a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, difundido con amplitud a la ciudadanía y publicado en los medios electrónicos oficiales de cada órgano.

Artículo 94. ...

...

...

...

...

La persona Titular del citado órgano presentará anualmente ante el Pleno de la Legislatura, un informe de labores y resultados, en términos del artículo 51 BIS de esta Constitución y la ley aplicable.

...

...

...

Artículo 96. ...

...

I. a VII. ...

A. ...

B. ...

...

La persona titular de la Fiscalía General del Estado rendirá un informe anual de labores y resultados, en términos del artículo 51 BIS de esta Constitución y la ley aplicable. La persona Titular de la Fiscalía General comparecerá ante el Poder Legislativo cuando se le cite a rendir cuentas o a informar sobre algún asunto en particular referente a su gestión, haciéndose esto de manera que no cause perjuicio a las investigaciones o a las funciones de Ministerio Público.

...

C. ...

D. ...

E. ...

DECRETO NÚMERO: 240

POR EL QUE SE REFORMAN EL PÁRRAFO SEXTO DEL ARTÍCULO 94 Y EL PÁRRAFO TERCERO DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 96, Y SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS CUARTO Y QUINTO AL ARTÍCULO 51 BIS, TODOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE COMPARECENCIA DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS A LA LEGISLATURA DEL ESTADO.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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

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

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

DIPUTADA PRESIDENTA: **DIPUTADA SECRETARIA:**

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS. **LIC. KIRA IRIS SAN.**

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

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

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 240 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

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

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

DECRETO NÚMERO: 241

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY PARA LA DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES, MOCHILAS Y ÚTILES ESCOLARES A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Mochilas y Útiles Escolares a las Alumnas y los Alumnos Inscritos en Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

LEY PARA LA DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES, MOCHILAS Y ÚTILES ESCOLARES A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto dotar de manera gratuita, de uniformes, mochilas y útiles escolares a las alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas de educación básica en el Estado de Quintana Roo.

Artículo 2. Las alumnas y los alumnos inscritos en las escuelas públicas de educación básica tienen derecho a recibir gratuitamente del Gobierno del Estado de Quintana Roo, por lo menos dos uniformes escolares, una mochila y un paquete de útiles escolares por cada ciclo escolar anual conforme al calendario autorizado por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 3. La aplicación de la presente Ley corresponde al Ejecutivo del Estado a través del Comité Operativo del Estado de Quintana Roo.

Artículo 4. Para los fines de esta Ley se entiende por:

I. **Alumnas y Alumnos:** Las y los educandos inscritos en Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Quintana Roo;

II. **Comité:** El Comité Operativo del Estado de Quintana Roo;

III. **Educación Básica:** La compuesta por el nivel Inicial, preescolar, primaria y secundaria en términos de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo;

IV. **Ejecutivo del Estado**: La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo;

V. **Ley:** La Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Mochilas y Útiles Escolares a las Alumnas y los Alumnos inscritos en Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Quintana Roo;

VI. **Mochila**: El bolso para transportar los útiles escolares;

VII. **Programa:** El Programa para la Dotación Gratuita de Uniformes, Mochilas y Útiles Escolares;

VIII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Mochilas y Útiles Escolares a las Alumnas y los Alumnos inscritos en Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Quintana Roo;

IX. Uniformes: La indumentaria peculiar y distintiva utilizada por las alumnas y los alumnos de las escuelas públicas de educación básica, que se consideren de uso obligatorio, y

X. Útiles escolares: Los útiles escolares aprobados por la Secretaría de Educación del Estado, incluyendo los útiles escolares necesarios para las alumnas y los alumnos que padezcan alguna discapacidad, de conformidad con la lista oficial de útiles escolares.

Artículo 5. El otorgamiento de los uniformes, mochilas y útiles escolares no estará sujeto a ningún tipo de condicionamiento por parte del gobierno estatal, ya sea con fines políticos, económicos o sociales, que conlleven algún tipo de discriminación.

El Programa tendrá carácter institucional. Queda estrictamente prohibido que los uniformes, mochilas y útiles escolares derivados del Programa, contengan nombres, imágenes, logotipos, símbolos, colores, slogans, frases o cualquier otro tipo de referencias que hayan sido utilizadas en propaganda política o electoral, o bien elementos que impliquen promoción personalizada de alguna persona servidora pública, partido u organismos o asociaciones políticas, sindicatos, organizaciones no gubernamentales u otras similares.

Los uniformes, mochilas y útiles escolares deberán incluir el nombre de la Secretaría de Educación y el escudo oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo 6. Las alumnas y los alumnos de educación básica, para recibir los uniformes, mochilas y útiles escolares que esta Ley otorga, tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en la misma y en su Reglamento.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ OPERATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 7. Se constituye el Comité Operativo del Estado de Quintana Roo, como una instancia de carácter permanente de la Secretaría de Educación, que tendrá por objeto vigilar y garantizar el cumplimiento de la presente Ley.

El Comité elaborará, coordinará, organizará, administrará y aplicará el Programa en términos de la presente Ley, su Reglamento, así como la suficiencia presupuestal autorizada y demás normativa aplicable.

Artículo 8. El Comité estará integrado por:

I. La persona Titular de la Secretaría de Educación del Estado, quien Presidirá;

II. La persona Titular de la Secretaría de Gobierno, quien será primer vocal;

III. La persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien será segundo vocal;

IV. La persona Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado, quien será tercer vocal;

V. La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien será cuarto vocal;

VI. La persona Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado, quien fungirá como quinto vocal;

VII. El Diputado Presidente o la Diputada Presidenta de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología de la Legislatura del Estado, y

VIII. El Diputado Presidente o Diputada Presidenta de la Comisión de Planeación y Desarrollo Económico de la Legislatura del Estado.

Los integrantes del Comité tendrán nombramiento de carácter honorífico, por lo que no recibirán emolumento alguno por las acciones o trabajos que lleven a cabo conforme a esta Ley.

Artículo 9. El Comité, para la elaboración del Programa tomará en cuenta:

I. Las condiciones socioeconómicas del Estado;

II. Los planteles de educación básica, localizados por municipio;

III. La matrícula promedio por ciclo escolar de las escuelas públicas de educación básica;

IV. La estimación anual para la adquisición de uniformes, mochilas y útiles escolares;

V. El padrón de proveedores y talleres de la industria de la confección de uniformes escolares y de los que comercialicen o fabriquen mochilas y útiles escolares, así como su localización en el que se incluya la identificación de la persona física o moral responsable, y

VI. La previsión de la lista de útiles escolares que aprueben las autoridades educativas para cada ciclo escolar.

Artículo 10. El Comité, además de la ejecución anual del Programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el presupuesto anual del Programa para su inclusión en la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente;

II. Promover, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado, esquemas de financiamiento y su viabilidad, que favorezcan la participación de los talleres y empresas quintanarroenses;

III. Definir con base en criterios de economía, calidad y suficiencia, la elaboración de uniformes escolares;

IV. Proponer mecanismos de participación social que aseguren el manejo adecuado de los recursos públicos aplicados al Programa;

V. Determinar los procedimientos que se requieran para la optimización de la distribución, supervisión y entrega de los uniformes, mochilas y útiles escolares, y

VI. Operar de manera física y electrónica un buzón para quejas, denuncias y sugerencias y darles trámite ante la Secretaría de la Contraloría del Estado.

Artículo 11. El Comité se reunirá por lo menos cada tres meses a convocatoria de la persona Titular de la Presidencia quien integrará la agenda de los asuntos a tratar; y en forma extraordinaria cada vez que se requiera.

Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. La persona Titular de la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate. Los integrantes del Comité tendrán voz y voto.

El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de los miembros que lo integran.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO DE DOTACIÓN

Artículo 12. El Programa se aplicará anualmente cada ciclo escolar, mediante la entrega de uniformes, mochilas y útiles escolares, a través de los proveedores que hayan resultado adjudicados en el proceso de licitación y/o adjudicación correspondiente realizado por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, bajo la supervisión del Comité.

Todos los procesos de licitación y/o adjudicación relativos a la entrega de uniformes, mochilas y útiles escolares deberán ser públicos y del conocimiento general en términos de lo dispuesto en la

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

El Gobierno del Estado de Quintana Roo deberá publicitar a través de las páginas electrónicas y redes sociales oficiales de las dependencias integrantes del Comité, el nombre y domicilio de los proveedores que hayan resultado adjudicados, así como las sucursales donde podrán ser entregados los uniformes, mochilas y útiles escolares.

Artículo 13. La entrega de uniformes, mochilas y útiles escolares se basará en el padrón escolar de cada plantel, según corresponda, el que tendrá que coincidir con las constancias existentes de la Secretaría de Educación del Estado.

CAPÍTULO IV
DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 14. El Comité, para la elaboración del presupuesto anual del Programa, considerará el padrón de alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas de educación básica, al cierre de cada periodo de inscripción, en el que se detalle su integración y los costos para la elaboración o adquisición de uniformes, mochilas y útiles escolares, incluyendo los útiles escolares necesarios para las alumnas y los alumnos que padezcan alguna discapacidad.

Artículo 15. El Ejecutivo del Estado incluirá, en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal correspondiente, una partida específica para garantizar la eficacia del Programa.

Artículo 16. El presupuesto anual que se otorgue para la operación y aplicación del Programa, nunca deberá ser menor al establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo del Ejercicio Fiscal del año inmediato anterior.

CAPÍTULO V
DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 17. El Comité elaborará un informe anual específico que detallará la verificación de las siguientes acciones del Programa:

I. La población beneficiada por municipio;

II. El número de uniformes, mochilas y útiles escolares distribuidos por municipio, separando el tipo de apoyo;

III. Las escuelas atendidas por municipio;

IV. El gasto destinado a la adquisición de uniformes, mochilas y útiles escolares;

V. El número de licitaciones y/o adjudicaciones, convocatorias y contratos celebrados, y

VI. El número y la identificación de proveedores en materia de elaboración y comercialización de uniformes, mochilas y útiles escolares.

El informe se hará público a través de las páginas electrónicas y redes sociales oficiales de las dependencias integrantes del Comité.

Artículo 18. En caso y durante la vigencia de una declaratoria de emergencia, contingencia sanitaria, epidemiológica, desastre o cualquier otra medida urgente encaminada a la conservación de la vida, salud o supervivencia humana, el Programa se suspenderá hasta que exista un balance presupuestal que permita retomar su vigencia y ejecución.

En el supuesto del párrafo anterior se procurará, dentro de los esquemas prioritarios de atención ante dichos supuestos de emergencia, la atención prioritaria de las alumnas y los alumnos inscritos en escuelas públicas de educación básica.

Artículo 19. Cualquier persona podrá presentar quejas o denuncias por escrito siempre que aporte elementos de prueba, sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos establecidos en la presente Ley, contravengan sus disposiciones o menoscaben el correcto ejercicio de recursos públicos.

Las quejas o denuncias podrán ser presentadas en el buzón de quejas, denuncias y sugerencias de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

CAPÍTULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 20. La Secretaría de la Contraloría del Estado será la encargada de realizar revisiones, auditorías y evaluaciones, para que de existir observaciones o recomendaciones se solventen por las autoridades responsables.

En caso contrario, aplicará las medidas conducentes para su correcta efectividad.

Artículo 21. El incumplimiento, ya sea por acción u omisión de lo dispuesto en la presente Ley y su Reglamento, por parte de autoridades responsables, generará responsabilidades y serán sancionadas conforme a lo prescrito por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin menoscabo de la posibilidad del fincamiento de responsabilidades de diversa índole jurídica dependiendo del caso concreto.

Artículo 22. La inobservancia a lo previsto en la presente Ley, ya sea por acción u omisión, por parte de personas físicas o morales que no sean autoridades, serán sancionadas conforme a lo establecido por la ley o leyes aplicables al caso concreto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Comité Operativo del Estado de Quintana Roo deberá integrarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

TERCERO. El Ejecutivo del Estado de Quintana Roo expedirá el Reglamento de la Ley para la Dotación Gratuita de Uniformes, Mochilas y Útiles Escolares a las Alumnas y los Alumnos inscritos en Escuelas Públicas de Educación Básica del Estado de Quintana Roo, en un plazo no mayor de noventa días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

El Reglamento de dicha Ley incluirá como mínimo, los lineamientos y reglas de operación del Programa para la Dotación Gratuita de Uniformes, Mochilas y Útiles Escolares, así como los requisitos, derechos y obligaciones de los beneficiarios y de los proveedores del Programa.

CUARTO. La entrega de los uniformes, mochilas y útiles escolares a las alumnas y los alumnos inscritos en escuelas públicas de educación básica del Estado de Quintana Roo, aplicará a partir del ciclo escolar 2023- 2024.

QUINTO. El Ejecutivo del Estado de Quintana Roo incluirá, en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal 2023, los recursos necesarios para la ejecución de lo establecido en el presente Decreto.

DECRETO NÚMERO: 241

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY PARA LA DOTACIÓN GRATUITA DE UNIFORMES, MOCHILAS Y ÚTILES ESCOLARES A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

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

DIPUTADA PRESIDENTA: DIPUTADO SECRETARIO:

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS. C. LUIS FERNANDO CHÁVEZ ZEPEDA.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

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

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 241 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

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

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

DECRETO NÚMERO: 242

POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ASESORÍA Y DEFENSA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS.

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

D E C R E T A:

PRIMERO: SE REFORMAN EL ARTÍCULO 126 Y EL PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 134 DE LA LEY DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, para quedar como sigue:

Artículo 126. La Asesoría Jurídica Estatal, estará integrada por un titular, asesores jurídicos, peritos, intérpretes o traductores lingüísticos y profesionistas técnicos de diversas disciplinas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas. Contará con las áreas administrativas que se requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos que señale el reglamento.

Artículo 134. La víctima tendrá derecho a nombrar un Asesor Jurídico Estatal, el cual elegirá libremente desde su solicitud de ingreso al Registro Estatal. En este caso, la Comisión Ejecutiva Estatal deberá nombrarle uno a través de la Asesoría Jurídica Estatal, así como un intérprete o traductor lingüístico cuando la víctima no comprenda el idioma español o tenga discapacidad auditiva, verbal o visual.

La víctima tendrá el derecho de que el Asesor Jurídico Estatal comparezca a todos los actos en los que sea requerido y de contar con un intérprete o traductor de su lengua, cuando así se requiera.

"

I. a la **V.** ...

SEGUNDO: SE REFORMAN EL ARTÍCULO 1, LAS FRACCIONES X, XI Y XII DEL ARTÍCULO 3, LAS FRACCIONES X, XI, XII Y XIII DEL ARTÍCULO 4 Y LAS FRACCIONES XII Y XIII DEL ARTÍCULO 5; Y SE ADICIONAN LA FRACCIÓN XIII AL ARTÍCULO 3, LA FRACCIÓN XIV AL ARTÍCULO 4, LA FRACCIÓN XIV AL ARTÍCULO 5, EL PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 22, LA SECCIÓN IV DENOMINADA "DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS" QUE CONTIENE LOS ARTÍCULOS 46 BIS, 46 TER, 46 QUATER Y 46 QUINQUIES, AL CAPÍTULO SEXTO DENOMINADO "DEL PERSONAL AUXILIAR Y TÉCNICO", TODOS DE LA LEY DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, para quedar como sigue:

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular la prestación del servicio de defensoría pública gratuita en asuntos del fuero común, a fin de garantizar el derecho a la defensa adecuada y de calidad para la población en materia penal y de justicia para adolescentes; así como garantizar el acceso a la justicia, mediante la orientación, asesoría y/o representación jurídica en asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, administrativo, laboral y de defensa de personas indígenas. Tratándose de asuntos de carácter administrativo se estará a lo establecido en el artículo 34 de esta ley.

Artículo 3. ...

I. a la **IX.** ...

X. Defensa de personas indígenas. En los asuntos en los que se solicite la defensa o representación jurídica por personas indígenas que no comprendan o hablen suficientemente el idioma español, se designará un defensor público o asistente jurídico, que hable la lengua del solicitante o, en su caso, se le asignará intérprete o traductor lingüístico autorizado;

XI. Solución Alternativa de Conflictos. El defensor público deberá promover la solución alterna de los conflictos a través de la conciliación y la mediación, mediante los cauces institucionales existentes;

XII. Diligencia. El servidor público se esmerará en el cuidado, esfuerzo y prontitud de su desempeño para encauzar las acciones encaminadas a evitar una decisión tardía o errónea, procurando que los procesos se resuelvan en los plazos establecidos, y

XIII. Excelencia y Profesionalismo. El servidor público en el cumplimiento de sus funciones debe esmerarse en lograr niveles óptimos de desempeño sobre la base de estándares de calidad con dominio de los conocimientos técnicos y habilidades especiales que se requieran para el ejercicio de su función y tener un comportamiento ético, honesto, calificado, responsable y capaz.

Artículo 4. ...

I. a la IX. ...

X. Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas: Persona Servidora Pública que ejerza la titularidad de la Unidad de Atención a Personas Indígenas del Instituto de Defensoría Pública;

XI. Defensor Público: Servidor Público que presta el servicio de defensoría pública en asuntos de carácter penal, de defensa de personas indígenas y los especializados en justicia para adolescentes. Así como la asistencia en materia administrativa en los términos de esta ley;

XII. Asistente jurídico: Servidor Público que presta el servicio de orientación, asesoría y/o representación jurídica, según corresponda, en defensa de personas indígenas y en los asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, laboral;

XIII. Zona: Demarcación territorial en que divide el Consejo de la Judicatura el territorio del Estado y que puede abarcar uno o más Distritos Judiciales, donde ejercen su competencia territorial los Coordinadores Generales de Zona, y

XIV. Distrito: Los Distritos Judiciales establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

Artículo 5. ...

I. a la XI. ...

XII. Zona: Demarcación territorial en que divide el Consejo de la Judicatura el territorio del Estado y que puede abarcar uno o más Distritos Judiciales, donde ejercen su competencia territorial los Coordinadores Generales de Zona;

XIII. El personal auxiliar y de apoyo técnico y de gestión y trabajadores sociales necesarios para cubrir todas las áreas de competencia y que determine el Consejo de la Judicatura de acuerdo al presupuesto, y

XIV. La persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas.

...

...

Artículo 22. ...

Las y los defensores públicos y asistentes jurídicos que lleven a cabo la defensa de personas indígenas, además de cumplir con los requisitos descritos en el primer párrafo de este artículo, deberán contar con conocimiento de la cultura indígena predominante en el Estado y, en su caso, hablar cuando menos una lengua indígena.

SECCIÓN IV

DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS

Artículo 46 Bis. La Unidad de Atención a Personas Indígenas, estará a cargo de una persona que ejerza la titularidad, quien llevará a cargo las acciones de coordinación en la atención y defensa de personas pertenecientes a alguna comunidad indígena que requiera los servicios de defensa o asistencia jurídica, conforme lo establece la presente ley.

La Unidad de Atención a Personas Indígenas garantizará que en todo juicio o procedimiento se cumpla con la asistencia de un intérprete o traductor lingüístico, tomando en cuenta los usos y costumbres de la cultura a la que pertenezca la persona indígena para proporcionar una defensa técnica y de calidad, de conformidad con lo que establece la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el estado mexicano forme parte y la demás legislación sustantiva y procedimental.

Artículo 46 Ter. El Consejo de la Judicatura, a propuesta de su Presidente, nombrará a la persona que ejercerá la titularidad de la Unidad de Atención a Personas Indígenas.

Artículo 46 Quater. Para ser titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, se requiere cumplir con los mismos requisitos del Coordinador General de Zona y además deberá contar con conocimiento de defensa de personas indígenas, conocer la principal cultura indígena y hablar suficientemente la lengua indígena predominante en el Estado.

Artículo 46 Quinquies. Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, las siguientes:

I. Realizar las acciones de coordinación para proporcionar obligatoria y gratuitamente patrocinio de defensa de los derechos de los indígenas, así como para asesorarlos en todos los casos en que lo soliciten sin importar la materia de que se trate, a través de defensores públicos y asistentes jurídicos y, en su caso, se le asignará un intérprete o traductor lingüístico;

II. Verificar que se brinde una defensa técnica adecuada a las personas indígenas;

III. Dirigir y evaluar los servicios que brinde el personal adscrito a la unidad, emitiendo las recomendaciones necesarias para consolidar las bases internas de integración y funcionamiento, acordes al Reglamento Interno y Manual de Operación;

IV. Ejecutar las disposiciones y acuerdos emitidos por la Dirección, respecto de los lineamientos que deban ser observados por el personal adscrito a la Unidad de Atención a Personas indígenas;

V. Supervisar e informar sobre el desempeño de las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos especializados en materia indígena en el ejercicio de su función, así como de los intérpretes y traductores, disponiendo lo conducente a fin de que el servicio sea brindado en forma oportuna, diligente y eficaz;

VI. Promover que el Instituto cuente con suficientes intérpretes o traductores lingüísticos y gestionar la capacitación de personas que puedan fungir como tales en todos los juicios en que participen personas indígenas que no hablen suficientemente el español;

VII. Promover y gestionar la celebración de convenios de colaboración con las instituciones que puedan coadyuvar y colaborar con la participación de traductores e intérpretes dentro de los procesos jurisdiccionales que conozcan sus defensores y asistentes jurídicos, así como para llevar a cabo acciones de formación de defensores públicos y asistentes jurídicos bilingües;

VIII. Promover la aportación de estudios y peritajes antropológicos en relación con la cultura y sistemas normativos indígenas en los casos en que se considere necesario para la defensa de las personas indígenas;

IX. Fomentar entre las y los defensores públicos y asistentes jurídicos, la aplicación de las disposiciones constitucionales; la legislación internacional, federal y estatal en relación a la justicia indígena y demás que contribuyan a la solución alterna de conflictos, con respeto a la identidad cultural del pueblo o comunidad indígena de que se trate;

X. Instrumentar, con autorización del Director, programas de especialización y capacitación en materia de derechos de personas indígenas para las y los defensores públicos y asistentes jurídicos, así como la especialización bilingüe, a fin de mejorar el servicio de la defensa jurídica;

XI. Concentrar la información total de los asuntos iniciados que incumban a la Unidad de Atención a Personas Indígenas con datos de identificación precisos a través de los cuáles se dé seguimiento a los asuntos en las distintas materias que abarque el servicio en los que se encuentren involucrados las y los defensores públicos y asistentes jurídicos especializados en materia indígena, o en su caso los intérpretes o traductores lingüísticos autorizados, a fin de mantener actualizada dicha información en relación con la situación jurídica de cada caso;

XII. Gestionar ante el Consejo de la Judicatura para que, con recursos del Fondo para Mejoramiento en la Administración e Impartición de Justicia, se cubran los gastos de traslado de los testigos que se necesiten para la defensa de las personas indígenas de escasos recursos económicos que se encuentren sujetos a un proceso penal y que residan en comunidades alejadas al lugar del proceso;

XIII. Evaluar las acciones realizadas por las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos, así como de los intérpretes y traductores lingüísticos en los casos de atención de personas indígenas, informando a la Dirección las observaciones y resultados de las mismas;

XIV. Establecer enlace con la Dirección, acordando con la persona titular, los asuntos que correspondan, cuando su importancia lo requiera;

XV. Recibir y diligenciar las acusaciones y quejas interpuestas en contra de intérpretes y traductores lingüísticos, así como del personal adscrito a su unidad, con motivo de sus funciones, realizando las gestiones pertinentes para substanciarlas, informando a la Dirección, quien procederá en términos del artículo 11 fracción IX de esta Ley;

XVI. Orientar a las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos, Intérpretes y traductores lingüísticos, en los asuntos que por razón de urgencia o importancia lo requieran, a fin de dirigir las recomendaciones propias que el caso amerite;

XVII. Convocar a reuniones periódicas para la revisión de aspectos de índole formal y técnico, de los lineamientos emitidos por el Instituto;

XVIII. Rendir ante la Dirección, un informe concentrado de actividades integrales de todo el personal adscrito a la Unidad de Atención a Personas Indígenas, dentro de los primeros cinco días de cada trimestre, que plasme la realidad actual del Instituto en materia de defensa y asistencia jurídica a las personas indígenas;

XIX. Informar oportunamente a la Dirección, cualquier eventualidad relacionada con el desempeño de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, y

XX. Las demás que, con motivo del cargo, le sean encomendadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. En un plazo que no exceda los ciento ochenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y el Instituto de Defensoría Pública del Estado, deberán llevar a cabo las adecuaciones reglamentarias, normativas y estructurales para dar cumplimiento al presente Decreto.

TERCERO. El Poder Judicial del Estado de Quintana Roo incluirá, en su Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, los recursos necesarios para la ejecución de lo establecido en el presente Decreto.

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

DECRETO NÚMERO: 242

POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ASESORÍA Y DEFENSA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS.

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

DIPUTADA PRESIDENTA: DIPUTADO SECRETARIO:

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS. C. LUIS FERNANDO CHÁVEZ ZEPEDA.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

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

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 242 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

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

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

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

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

Dr. Jorge Arturo Contreras Castillo
Secretario de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

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

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial