



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

del Estado de Quintana Roo



“Órgano de Difusión del Gobierno
del Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo”

Puerto Morelos, Q. Roo, a 07 de febrero de 2023.

Tomos: I

Numero: 38 Extraordinaria

Época: Tercera

INDICE:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE RECONOCEN LOS ADEUDOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL GENERADOS EN LA PASADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POR LA OMISIÓN DEL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y CAPITALES CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, INVALIDEZ Y VIDA, ASÍ COMO POR CONCEPTO DE CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE REESTRUCTURA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE RECONOCEN LOS ADEUDOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL GENERADOS EN LA PASADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POR LA OMISIÓN DEL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y CAPITALES CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, INVALIDEZ Y VIDA, ASÍ COMO POR CONCEPTO DE CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023.



El Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 92, Fracción V de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y

AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2021 - 2024 SECRETARÍA GENERAL

Considerando:

Que la autonomía del Municipio 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, siendo este Honorable Ayuntamiento, a quien le corresponde la administración de los asuntos y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial;

Que de conformidad a lo dispuesto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, corresponde a la Presidencia Municipal, conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes Federales y Estatales, constituyéndose la Presidenta Municipal como titular del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento, auxiliándose esta para el ejercicio de sus funciones con las Unidades Administrativas necesarias para el despacho de los asuntos, entre ellas; la Tesorería Municipal, a quien le corresponde opinar sobre las condiciones financieras que deben prevalecer en las negociaciones con las entidades financieras, deudores, acreedores y proveedores, y controlar las estrategias financieras del Municipio, así como a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, a la que corresponde coordinar la administración y gestión de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, así como de sus dependencias y unidades administrativas, con base en criterios de racionalidad, eficiencia y transparencia;

Que en el mes de Septiembre del 2018, el Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, firmó convenio con el Instituto Mexicano del Seguro Social con la finalidad de cumplir con la responsabilidad de brindar la seguridad social de sus trabajadores, obligándose al pago de las cuotas correspondientes a favor del citado Instituto;

Que mediante la firma del citado convenio, las y los funcionarios de la administración municipal del periodo 2018-2021, comprometieron al Municipio de Puerto Morelos como una institución de carácter público con personalidad jurídica y patrimonio propios, al pago de diversas contraprestaciones a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social por la prestación del servicio a favor de las y los trabajadores municipales;

Que mediante acuerdo aprobado en la Octava Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, fue aprobado el acuerdo mediante el cual se designó a la Presidenta Municipal, Oficial Mayor del Ayuntamiento y Tesorera Municipal a que de manera conjunta o por separado, acudieran ante el Instituto Mexicano del Seguro Social con el objeto de desahogar los requerimientos y adeudos del municipio, realizaran las aclaraciones que hubiera lugar y realizaran las negociaciones necesarias para convenir los pagos que correspondan en las mejores condiciones posibles para el municipio;



Que en cumplimiento al acuerdo del Ayuntamiento antes referido, las citadas autoridades municipales acudieron ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y realizados los arquezos financieros, contables y de recursos humanos se concluyó que las y los funcionarios responsables de la administración municipal, 2018-2021, omitieron realizar los pagos al citado Instituto, de las siguientes contraprestaciones:

- a) El pago por concepto de Cuotas Obrero Patronales Omitidas y Capitales Constitutivos de los seguros de Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, correspondientes a los meses del periodo que comprende del mes de Febrero del año 2020, al mes de Septiembre del año 2021; y
- b) El pago por concepto de Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, correspondientes a los meses del periodo que comprende del mes de Enero del 2020 a Junio del año 2020, y de los meses que comprenden el periodo del mes de Enero del 2021 a Abril del 2021.

Que de igual forma debe señalarse que el Municipio de Puerto Morelos, adeuda al Instituto Mexicano del Seguro Social, no solo los montos por concepto de Cuotas Obrero Patronales y por concepto de retiro, cesantía en edad Avanzada y Vejez descritas en los párrafos que anteceden y que en su momento no fueron pagadas, sino que el Municipio también deberá cubrir las cantidades que corresponden por los accesorios generados por esos incumplimientos, es decir, los recargos, actualizaciones y, en su caso las multas correspondientes;

Que es preciso señalar que el incumplimiento de pago de la administración municipal anterior al Instituto Mexicano del Seguro Social, trasciende a las responsabilidades políticas y/o administrativas y/o penales de las y los funcionarios de la administración municipal 2018-2021, ya que no es el gobierno municipal de la administración anterior, quien mantiene un adeudo con el Instituto, sino es el Municipio de Puerto Morelos como una institución de carácter público con personalidad jurídica y patrimonio propios quien mantiene esos adeudos, y cuyo incumplimiento, trasciende a los periodos constitucionales de gobierno municipal;

Que una vez corroborados estos adeudos con el Instituto Mexicano del Seguro Social, y con la finalidad de que el Municipio de Puerto Morelos cuente con las mejores condiciones para cubrir dichos adeudos, es que se generaron las gestiones y negociaciones ante las autoridades del Instituto Mexicano del Seguro Social, obteniéndose la posibilidad de realizar el pago de dichos adeudos en parcialidades, además de condonarse las multas correspondientes por la omisión, que en su momento, la referida administración municipal incurrió al abstenerse de pagar las citadas obligaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social;

Que al respecto es preciso señalar que, conforme a la determinación realizada por el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto de los montos que a la presente fecha debe pagar el Municipio, ascienden a los montos siguientes:

- a) Por concepto de Cuotas Obrero Patronales Omitidas y Capitales Constitutivos de los seguros de Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, de los cuales, la presente administración realizó un abono por la cantidad de \$8,379,310.58, menos los importes correspondientes a las cuotas retenidas a los trabajadores, haciendo un total de \$33,517,242.62; y
- b) Por concepto de Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, la cantidad de \$30,928,912.72

Que considerando el monto de los adeudos generados antes descritos, aunado a que de similar manera, el Municipio de Puerto Morelos, cuenta con otros adeudos generados por la administración 2018-2021, existe la imposibilidad financiera del municipio realizar el pago de las cantidades antes referidas al Instituto Mexicano del Seguro Social en una sola exhibición, siendo

indispensable convenir con dicho Instituto, el pago de estos adeudos y los accesorios financieros generados por el pago en parcialidades, conforme a las posibilidades financieras del Municipio, de la siguiente forma:

- a) Para el adeudo por concepto de Cuotas Obrero Patronales Omitidas y Capitales Constitutivos de los seguros de Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, el pago en 72 parcialidades iguales, mensuales y sucesivas.
- b) Para el adeudo por concepto de Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, el pago en parcialidades a un plazo de 52 meses.

Que de no convenir con el Instituto Mexicano del Seguro Social, el pago en parcialidades de dichos adeudos, el Municipio de Puerto Morelos correría con el grave riesgo a corto plazo de enfrentar el procedimiento de ejecución fiscal por parte de dicho Instituto haciendo efectivo el cobro de dichos adeudos, en una sola exhibición mediante el embargo de las cuentas bancarias o la intervención de las cajas de la tesorería municipal, generando al Municipio una crisis financiera que comprometería la operación de la administración municipal, tanto en la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como el pago de proveedores y nómina de los trabajadores del Municipio, además de que con ello se generaría una causa justificada para que el Instituto rescindiera los servicios de seguridad social que brinda a las y los trabajadores municipales. Lo anterior, aunado a que dichos montos se incrementarían por las correspondientes multas y gastos de ejecución;

Que para la presente administración municipal, es de suma importancia defender los intereses del Municipio de Puerto Morelos, y si bien la problemática que hoy se enfrenta, fue generada por la anterior administración municipal al incumplir con los pagos correspondientes con dicho Instituto, lo cierto es, que independientemente de que en su momento puedan determinarse las responsabilidades políticas y/o administrativas y/o penales de las y los funcionarios de la administración municipal 2018-2021 que incumplieron con dichos pagos, ello no solucionará, por sí mismo, el adeudo que mantiene el Municipio frente al Instituto Mexicano del Seguro Social, ni tampoco impedirá que este ejercite sus facultades económico coactivas para el cobro de dichos adeudos, generando la crisis financiera, social y laboral antes descrita;

Que por lo antes expuesto, es de primordial interés de este gobierno municipal concretar los beneficios obtenidos con las gestiones y negociaciones realizadas por la presente administración municipal con el Instituto Mexicano del Seguro Social, y acceder a la condonación de multas, gastos de ejecución y posibilidad de pago en parcialidades, mediante la celebración de los convenios de reconocimiento de adeudo y autorización de prórroga para el pago en parcialidades de los multicitados adeudos;

Que para tal efecto, se ha propuesto al Municipio de Puerto Morelos, la celebración de los dos convenios que se adjuntan al presente, identificados como (ANEXO 1) y (ANEXO 2), mismos que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen, y que a continuación se enlistan:

- a) "CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO Y AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA PARA EL PAGO EN PARCIALIDADES DE CRÉDITOS FISCALES RELATIVOS A LOS SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, INVALIDEZ Y VIDA, Y DE GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES ..." (ANEXO 1)
- b) "CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO Y AUTORIZACIÓN DE PRORROGA PARA EL PAGO DIFERIDO DE CRÉDITOS FISCALES RELATIVOS AL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ..." (ANEXO 2)

Por lo anteriormente expuesto se somete a la aprobación de las y los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, los siguientes:

Acuerdos:

Primero.- Se reconoce el adeudo del Municipio de Puerto Morelos con el Instituto Mexicano del Seguro Social generado en la pasada administración municipal por la omisión del pago de las Cuotas Obrero Patronales Omitidas y Capitales Constitutivos de los seguros de Riesgos de Trabajo, Enfermedades y Maternidad, Invalidez y Vida, que se describen en el CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO Y AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA PARA EL PAGO EN PARCIALIDADES DE CRÉDITOS FISCALES RELATIVOS A LOS SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, INVALIDEZ Y VIDA, Y DE GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES, mismo que se adjunta al presente acuerdo como (ANEXO 1) y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, autorizándose su celebración en los términos y condiciones que en el citado convenio se establecen, instruyéndosele al Ciudadano Alberto Arelle Sergent a que en su calidad de Síndico Municipal y en representación del Municipio de Puerto Morelos, signe el convenio antes citado.



Segundo.- Se reconoce el adeudo del Municipio de Puerto Morelos con el Instituto Mexicano del Seguro Social generado en la pasada administración municipal por la omisión del pago de Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, que se describen en el CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO Y AUTORIZACIÓN DE PRORROGA PARA EL PAGO DIFERIDO DE CRÉDITOS FISCALES RELATIVOS AL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, mismo que se adjunta al presente acuerdo como (ANEXO 2) y se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase, autorizándose su celebración en los términos y condiciones que en el citado convenio se establecen, instruyéndosele al Ciudadano Alberto Arelle Sergent, a que en su calidad de Síndico Municipal y en representación del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, signe el convenio antes citado.

Tercero.- Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento, para que a la brevedad posible, expida las copias certificadas del Acta de Cabildo en la que conste el presente acuerdo y sus anexos, y remita éstas a la Sindicatura y Contraloría Municipal para que obren en los expedientes iniciados con motivo de las denuncias y procedimientos iniciados para determinar la responsabilidad de las y/o los funcionarios que en la administración municipal 2018-2021 omitieron el pago de las obligaciones del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo con el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya omisión adicionalmente generó un detrimento en el patrimonio municipal por los montos de actualización y recargos originados por dicho incumplimiento.

Cuarto.- Se instruye a la Sindicatura y Contraloría Municipal a que, según corresponda, inicien, amplíen o aporten en las denuncias y procedimientos de responsabilidad correspondientes, con motivo del incumplimiento de pago de las obligaciones del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo omitidas por la administración Municipal 2018-2021 con el Instituto Mexicano del Seguro Social, y coadyuven con la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y demás autoridades competentes para aportar toda la información y medios de prueba que tenga a su alcance.

Quinto. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE REESTRUCTURA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023.



El Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, con fundamento en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 65, 66, Fracción I, incisos c) e i) de la ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y



Considerando:

Que el municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo, y constituye una institución de carácter público con personalidad jurídica y patrimonio propios gobernado por el Ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial;

AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL

Que es facultad del Honorable Ayuntamiento aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, así como la creación de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal y reglamentar su funcionamiento;

Que mediante acuerdo aprobado el 13 de abril del 2016, el entonces Concejo Municipal de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, emitió el Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, en el que se definió la estructura orgánica de la Tesorería Municipal, así como las atribuciones de ésta y las unidades administrativas que la integran, dicho reglamento desde su aprobación hasta la presente fecha, no obstante a que, en la administración municipal 2016-2018, fueron aprobadas dos reestructuraciones generales a la administración municipal, mediante la expedición de dos reglamentos, es decir, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo publicado el 16 de Febrero del 2016, y posteriormente el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo publicado el 12 de Septiembre del 2017, mismo que hasta la presente fecha se encuentra vigente, reglamentos en los que se modificó estructura orgánica de la Tesorería Municipal prevista en el Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, específicamente por lo que hace a las direcciones de Egresos y Finanzas, Contabilidad y Control Presupuestal, Fiscalización, Comercio en Vía Pública, Ingresos Coordinados y Cobranza, así como de la Dirección de Planeación, lo cual puede apreciarse más fácilmente con el siguiente cuadro comparativo:

Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo
<p>Artículo 10.</p> <p>I. Direcciones:</p> <p>A. Dirección de Ingresos;</p> <p>B. Dirección de Egresos y Finanzas;</p> <p>C. Dirección de Catastro;</p> <p>D. Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal;</p> <p>E. Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre;</p>	<p>Artículo 24. La Tesorería Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará por las siguientes direcciones de área:</p> <p>I. Dirección de Ingresos;</p> <p>II. Dirección de Egresos;</p> <p>III. Dirección de Fiscalización, Comercio en Vía Pública y Cobranza;</p> <p>IV. Dirección de Catastro;</p> <p>V. Dirección de Contabilidad, Control Presupuestal y Finanzas;</p>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

<p>F. Dirección General de Planeación Municipal;</p> <p>G. Dirección de Fiscalización;</p> <p>H. Dirección de Comercio en Vía Pública;</p> <p>I. Dirección de Ingresos Coordinados y Cobranza, y</p> <p>J. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.</p>	<p>VI. Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre;</p> <p>VII. Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal, y</p> <p>VIII. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.</p>
<p>II. Áreas Administrativas:</p> <p>A. Coordinación Administrativa;</p> <p>B. Unidad Jurídica;</p> <p>C. Unidad de Control y Sistemas, y</p> <p>D. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.</p>	



Que atendiendo a lo antes expuesto, en principio, corresponde llevar a cabo las reformas al Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para que la estructura administrativa de dicha tesorería, coincida con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, corresponde en un principio hacer las reformas;

Que aunado a lo anterior, es que se propone una reestructuración administrativa a esta Tesorería Municipal dotándola de las direcciones Jurídica y de Cobranza y que permitan fortalecer la capacidad de la Tesorería municipal para que ejerza eficazmente las facultades económico coactivas respecto de los actos y procedimientos de ejecución fiscal de las contribuciones de las cuales algunos contribuyentes, no obstante a innumerables campañas de estímulos y condonaciones fiscales, hasta la fecha han omitido su pago. Asimismo, es que se propone la creación de una Dirección de Finanzas cuya principal función será la elaboración de políticas financieras que optimicen la recaudación y optimización de los ingresos municipales, genere las condiciones financieras relativas a negociaciones con instituciones financieras, deudores, acreedores y proveedores, y coordinar con las empresas consultoras el análisis y elaboración de las calificaciones crediticias y las auditorías externas con los despachos contables. Finalmente se propone la creación de una Coordinación de Gestión de Fondos y Programas Federales y Estatales que permita al Municipio aprovechar las oportunidades de financiamiento que contienen las bolsas concursables con que cuentan los diversos programas federales, estatales y organismos privados nacionales e internacionales sin fines de lucro, así como orientar y auxiliar a las y los Portomorelenses para que accedan a los beneficios de estos programas cuando las convocatorias, lineamientos o reglas de operación contemplen el acceso directo de las y los ciudadanos o las organizaciones de la sociedad civil;

Que atendiendo a lo anterior, es que se proponen diversas reformas, adiciones y derogación de diversas disposiciones del tanto del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, así como del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, con las que finalmente la estructura de la Tesorería Municipal, quedará conformada de la siguiente forma:



Estructura Orgánica de la Tesorería Municipal

<p>Direcciones:</p> <p>A. Dirección de Ingresos;</p> <p>B. Dirección de Egresos;</p> <p>C. Dirección de Catastro;</p>
--



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL

<p>D. Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal; E. Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre; F. Dirección de Planeación Municipal; G. Dirección de Fiscalización y Comercio en Vía Pública; H. Dirección de Finanzas; I. Dirección de Cobranza; y J. Dirección Jurídica;</p>
<p>Áreas Administrativas:</p> <p>A. Coordinación Administrativa; B. Coordinación de Gestión de Fondos y Programas Federales y Estatales; C. Unidad de Control y Sistemas, y D. Las demás que autorice el Ayuntamiento.</p>

Por lo anteriormente expuesto, se somete a la aprobación de los y los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes

Acuerdos:

Primero.- Se reforman las fracciones III, V, VI, VII y VIII, y se adicionan las fracciones IX, X y XI al artículo 24 todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 24. La Tesorería Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará por las siguientes direcciones de área:

- I. y II. ...
- III. **Dirección de Fiscalización y Comercio en Vía Pública;**
- IV. ...
- V. **Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal;**
- VI. **Dirección de Finanzas;**
- VII. **Dirección de Cobranza;**
- VIII. **Dirección Jurídica;**
- IX. **Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre;**
- X. **Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal, y**
- XI. **Las demás que autorice el Ayuntamiento.**

Segundo.- Se reforma: La fracción V del artículo 2; Los incisos B, F, G, H, I y J de la Fracción I y el Inciso B de la Fracción II del Artículo 10, todos del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entiende por:
I. a IV.

V. Reglamento de la Administración Pública: **El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo;**

Artículo 10. ...

I. Direcciones:



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA



AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL

- A. Dirección de Ingresos;
- B. Dirección de Egresos;**
- C. Dirección de Catastro;
- D. Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal;
- E. Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre;
- F. Dirección de Planeación Municipal;**
- G. Dirección de Fiscalización y Comercio en Vía Pública;**
- H. Dirección de Finanzas;**
- I. Dirección de Cobranza;**
- J. Dirección Jurídica;**

II. Áreas Administrativas:

- A. Coordinación Administrativa;
- B. Coordinación de Gestión de Fondos y Programas Federales y Estatales;**
- C. Unidad de Control y Sistemas, y
- D. Las demás que autorice el Ayuntamiento.

Tercero.- Se derogan las fracciones I, XX, XXV, XXVIII, y XXXVI y sus incisos a) a s), se reforman las fracciones VIII, XI, XII, XXVII; XXX, XXXIV, XXXV y se adicionan las fracciones XXXVII a XLIV, todos del Artículo 16; Se adiciona un Artículo 17 BIS y un Capítulo IV BIS, denominado De la Dirección de Finanzas al Título Segundo; Se modifica la denominación del Capítulo V del Título Segundo, reformándose el Artículo 18, adicionándosele las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XVII, XXVIII y XXIX, todos del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 16. ...

I. Derogado

II. a VII ...

VIII. Una vez vencido el mes y transcurridos **60 días**, proceder a la cancelación de cheques en tránsito no cobrados, previa autorización **de la Titular de la Tesorería Municipal;**

IX. a X. ...

XI. Coordinar la entrega de **cheques o** efectivo y la correcta comprobación de los recursos emanados por concepto de percepción salarial a los servidores públicos municipales;

XII. Una vez efectuado el pago de la nómina y transcurridos **30 días**, proceder a la **cancelación de cheques** y/o reintegro a las cuentas municipales del remanente de pago por concepto de percepción salarial no cobrada por servidores públicos municipales, previa autorización **de la Titular de la Tesorería Municipal;**

XIII. a XIX. ...

XX. Derogado

XXI. a XXIV. ...

XXV. Derogado

XXVI. ...

XXVII. Informar diariamente a la persona Titular de la Tesorería Municipal, los saldos de las cuentas bancarias,



XXVIII. Derogado

XXIX.

XXX. Participar en la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos que se realice con base en las políticas del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, **y en la evaluación** del desempeño, las metas y avances físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior y los **estimados** para el ejercicio siguiente, así como en el marco macroeconómico de mediano plazo de acuerdo con los criterios generales de política económica;

XXXI. a XXXIII.

XXXIV. Informar a las personas titulares de la Sindicatura y Tesorería Municipal, respectivamente, respecto de los saldos de cuentas bancarias y entregar un reporte de las mismas;

XXXV. Entregar un reporte semanal y mensual de los egresos efectuados por partida a la persona Titular de la Sindicatura y Tesorería Municipal, respectivamente, sin necesidad de que medie solicitud de por medio;

XXXVI. Derogado

XXXVII. Participar en la formulación del Presupuesto de Egresos conforme a las clasificaciones Administrativa, Funcional, Económica y por Objeto del Gasto, estimando los costos para alcanzar los resultados cuantitativos y cualitativos previstos en las metas, así como los indicadores necesarios para medir su cumplimiento, así como verificar que en las provisiones de gasto se defina el tipo y la fuente de recursos que utilizarán;

XXXVIII. Llevar el control del presupuesto apoyado en los sistemas informáticos, administrativos y procedimientos que integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Puerto Morelos;

XXXIX. Participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos con base en los resultados de Evaluación del Desempeño y conforme a los programas aprobados por el Ayuntamiento, la planeación del ejercicio de los recursos y la liquidez del erario municipal;

XL. Solicitar a las unidades administrativas, su proyecto de presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas y disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable;

XLI. Participar en la elaboración de lineamientos, criterios y políticas para el control del gasto que aseguren un eficiente ejercicio de los recursos;

XLII. Recibir, revisar y validar que la documentación soporte que ampare erogaciones con recursos federales y municipales para la ejecución de obras públicas y/o acciones sociales, cumpla con la normatividad para los pagos correspondientes en los que se incluyan los reportes mensuales del avance físico financiero de las mismas;

XLIII. Administrar y controlar los recursos del ramo 33 y demás recursos federales que reciba el Municipio; y

XLIV. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería.

CAPÍTULO IV-BIS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Artículo 17-Bis. La Dirección de Finanzas, dependerá directamente de la persona Titular de la Tesorería, y su Titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proyectar y calcular los ingresos municipales para el ejercicio fiscal que corresponda, considerando las necesidades del gasto público municipal, la utilización razonable del crédito y el equilibrio financiero del Municipio;**
- II. Elaborar el Proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de**



AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL

- Contabilidad Gubernamental, así como proponerlos a la persona titular de la Tesorería Municipal, para que se sometán a la aprobación del Ayuntamiento;
- III. Elaborar y proponer persona titular de la Tesorería Municipal las políticas, planes y programas para alcanzar una mejor recaudación y fortalecer la Hacienda Pública;
 - IV. Proponer políticas financieras que optimicen el uso de los recursos económicos y financieros del Municipio con eficiencia eficaz, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
 - V. Proponer las condiciones financieras relativas a negociaciones con instituciones financieras, deudores, acreedores y proveedores, así como controlar las estrategias financieras del Municipio;
 - VI. Proponer persona titular de la Tesorería Municipal, los servicios financieros y Elaborar y diseñar las estrategias de financiamiento crediticio que requiera la Tesorería Municipal;
 - VII. Coordinar con las empresas consultoras el análisis y elaboración de las calificaciones crediticias;
 - VIII. Coordinar con los Despachos Contables, las auditorías Externas;
 - IX. Administrar las obligaciones municipales por concepto de deuda pública, gestionar su pago, participar en las operaciones de refinanciamiento o reestructura y dar seguimiento a la calidad crediticia del Municipio;
 - X. Programar inversiones financieras a corto y mediano plazo, asegurando el mejor rendimiento y menor riesgo en ella, de conformidad con la normatividad correspondiente;
 - XI. Informar a la persona titular de la Tesorería Municipal mensualmente de los asuntos de su competencia; y
 - XII. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 18. La Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal, dependerá directamente de la Tesorería Municipal, y su Titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. a VIII. ...

IX. Registrar las operaciones de ingresos, egresos y movimientos de fondos de la hacienda municipal;

X. Aplicar los criterios contables apropiados y elaborar los informes y estados financieros;

XI. Vigilar la secuencia completa de todas las operaciones desde su inicio hasta su registro de contabilidad;

XII. Recibir de las Direcciones de Ingresos y Egresos, los recibos y documentos correspondientes con la integración comprobatoria necesaria para su revisión, calificación y registro contable financiero;

XIII. Analizar las operaciones contables para verificar su correcta aplicación;

XIV. Contar con el catálogo de cuentas actualizado y el instructivo adecuado para su uso;

XV. Hacer comparaciones diarias y mensuales de los saldos de las cuentas bancarias que maneja la tesorería municipal;...

XVI. Elaborar el proyecto de la Cuenta Pública y turnarla a la persona titular de la tesorería municipal para el trámite correspondiente;

XVII. Integrar y elaborar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que deban ser entregados para la emisión de informes periódicos;

XVIII. Verificar el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de registro y contabilidad gubernamental;



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

- XIX. Informar y turnar al Tesorero Municipal, así como a la Dirección de Egresos, la balanza de comprobación, de ingresos y egresos con el saldo existente para su sufragio, revisión, aprobación y publicación;
- XX. Analizar las operaciones contables para verificar su aplicación correcta;
- XXI. Participar en el desahogo de las auditorías que se presenten por las autoridades competentes;
- XXII. Supervisar y dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por los diversos órganos de fiscalización;
- XXIII. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las medidas preventivas y correctivas pertinentes que deban realizarse a los presupuestos de ingresos y egresos.
- XXIV. Validar y elaborar las constancias de suficiencia presupuestaria que expida la persona titular de la Tesorería Municipal para suscribir cualquier contrato u obligación que comprometa los recursos del municipio.
- XXV. Autorizar las adecuaciones presupuestarias solicitadas por las unidades administrativas dentro de los límites presupuestales correspondientes;
- XXVI. Elaborar el informe diario del Estado Financiero;
- XXVII. Coadyuvar en la supervisión de los saldos bancarios disponibles y alimentar las cuentas pagadoras, a través de transferencias, cancelaciones o ampliaciones presupuestales;
- XXVIII. Verificar la disponibilidad de recursos financieros en las partidas correspondientes para la celebración de contratos y convenios en los que se afecte el presupuesto de egresos; y
- XXIX. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería



Cuarto.- Se reforma la denominación del Capítulo VII del Título Segundo, reformándose el Artículo 22 y sus fracciones II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XVI y XVII, y adicionándosele las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII y XXXIX; Se reforma el Artículo 23 y se le adicionan los incisos c) y d); Se deroga el Capítulo VIII del Título II y sus artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA


Artículo 22. La Dirección de Fiscalización y Comercio en la Vía Pública dependerá directamente de la persona Titular de la Tesorería, y su Titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Mantener actualizado la base de datos de los actos de inspección y clausura ejercidos;
- II. Ordenar el inicio de las facultades de comprobación, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones administrativas;
- III. Requerir a los establecimientos, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que proporcionen en su domicilio, establecimiento o en las oficinas de las propias autoridades, los datos, documentos e informes que se requieran;
- IV. Comprobar que los establecimientos cumplan con las disposiciones administrativas municipales aplicables y, en su caso, turnar a la Dirección de Cobranza, el expediente formado, para que ésta determine las contribuciones omitidas o los créditos fiscales a su cargo y ejercer las facultades establecidas



- en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para estos supuestos;
- V. Imponer multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule y por infracciones a las disposiciones administrativas. Notificar a los contribuyentes sancionados las multas impuestas.
 - VI. Enviar a la **Dirección de Cobranza, los expedientes debidamente integrados que contengan** las multas impuestas a los **establecimientos** sancionados, para su cobro dentro del término concedido;
 - VII. Elaborar los programas que sean necesarios para la supervisión y verificación de los establecimientos comerciales que funcionan en el Municipio de Puerto Morelos;
 - VIII. Vigilar que **los establecimientos** cumplan con los horarios de funcionamiento y condiciones establecidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos, así como de las demás disposiciones **reglamentarias**;
 - IX. Ordenar, previa **orden de la Persona Titular de la Tesorería Municipal**, la clausura de establecimientos de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables y ejecutar dicha clausura con el personal a su cargo que el mismo designe;
 - X. Informar mensualmente a la **persona Titular de la Tesorería y la Sindicatura municipal** de los asuntos de su competencia;
 - XI. Evaluar mensualmente los avances y el cumplimiento de los objetivos emitiendo informes periódicos a la **persona Titular de la Tesorería Municipal** sobre los resultados obtenidos;
 - XII. Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia.
 - XIII. Colocar sellos con el fin de suspender o clausurar cuando un negocio comercial, de diversión y/o espectáculo público, que así lo amerite;
 - XIV. Retirar los sellos una vez que se haya dado cumplimiento a las disposiciones normativas levantando un acta en que se señale el día, hora y lugar en que se realice dicho acto.
 - XV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario para el desempeño de las funciones.
 - XVI. Proporcionar orientación y asistencia a los contribuyentes con respecto a las **disposiciones** de su competencia;
 - XVII. Solicitar a la Dirección de Ingresos **actualización del padrón de establecimientos mercantiles en el municipio de Puerto Morelos**;
 - XVIII. **Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones relativas al comercio y la prestación de servicios en la vía pública en el Municipio**;
 - XIX. Vigilar y practicar visitas de verificación e inspección por conducto de sus inspectores, a los lugares, puestos y mercados ambulantes para comprobar que quienes ejercen el comercio y la prestación de servicios en la vía pública se encuentren en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública vigente;
 - XX. Apercibir, imponer las multas y demás sanciones por las infracciones cometidas al Reglamento para el comercio en Vía Pública;
 - XXI. Verificar la instalación, el acomodo y el retiro de los tianguistas, haciendo cumplir el horario autorizado y la debida limpieza del lugar;
 - XXII. Autorizar los horarios y su modificación, de acuerdo a las instrucciones de la persona Titular de la Tesorería Municipal y conforme a las condiciones y temporadas comerciales, previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal;
 - XXIII. Elaborar las actas correspondientes cuando se advierta en el transcurso de una visita que se ha incurrido en una infracción a las disposiciones legales aplicables;



- 
- XXIV. Verificar y supervisar que los comerciantes que operan en la vía pública cuenten con el permiso correspondiente expedido por la Dirección de Comercio en la Vía Pública; que porten su credencial o gafete vigente y se encuentren al corriente de sus pagos;
- XXV. Apoyar y asesorar a las personas que solicitan información para atender algún puesto o ejercer el comercio o ejercer el comercio en la vía pública;
- XXVI. Ordenar expresamente el desalojo de los vendedores ambulantes que no cuenten con la autorización municipal respectiva; que se encuentren en áreas prohibidas para esa actividad o en una distinta a la autorizada, para tal efecto; En caso de que en la diligencia respectiva exista oposición manifiesta de los comerciantes ambulantes, responsables solidarios, así como terceros relacionados con ellos, independientemente de la consignación a las autoridades correspondientes, podrá solicitar por escrito el uso de la fuerza pública. El mismo tratamiento se aplicará a los vendedores ambulantes en la Zona Federal marítimo Terrestre;
- XXVII. Llevar el control de los expedientes de cada comerciante y prestador de servicios en vía pública, registro de los actos jurídicos y pago de derechos y licencias de funcionamiento de todas las personas que realicen la actividad comercial a que se refiere este artículo;
- XXVIII. Mantener actualizado el padrón de todas las personas que realicen la actividad comercial y de servicios a que se refiere el reglamento específico, así como el control de las altas y las bajas de los mismos;
- XXIX. Elaborar y mantener actualizado un plano sectorizado en el que se establezca la ubicación geográfica de los comerciantes y prestadores de servicios en vía pública;
- XXX. Calificar y cuantificar las multas que justificadamente emita la dirección por infracciones en materia de comercio en la vía pública;
- XXXI. Organizar operativos en distintos sectores de la Ciudad a efecto de hacer cumplir las normas de comercio y prestación de servicios en vía pública;
- XXXII. Atender las quejas de los tianguistas, vecinos y público en general respecto de las actividades dentro de los tianguis y de comerciantes en la vía pública;
- XXXIII. Elaborar estadísticas e informe de quejas ciudadanas;
- XXXIV. Coadyuvar en los operativos que establezca la Tesorería;
- XXXV. Recibir y registrar en bitácora los decomisos realizados por los inspectores;
- XXXVI. Bajo su más estricta responsabilidad, poner a disposición de cualquier institución benéfica para su consumo, los bienes que tengan carácter de perecederos, tratando de evitar su desperdicio;
- XXXVII. Entregar y registrar en bitácora los decomisos de los contribuyentes que se hayan presentado a aclarar su situación o en su caso pagar multa;
- XXXVIII. Mantener actualizada la información de inventarios de bodega;
- XXXIX. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería.

Artículo 23. La Dirección de Fiscalización y Comercio en la Vía Pública, para el cumplimiento de sus funciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- a) Coordinación de Inspectores de Turno Diurno;
- b) Coordinación de inspectores de Turno Nocturno;
- c) Coordinación de Inspectores de Vía Pública; y
- d) Coordinación de Registro Control de Identificación de Comerciantes en la Vía Pública.

CAPÍTULO VIII Derogado

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

Artículo 24. Derogado

Artículo 25. Derogado.

Quinto.- Se reforma la denominación del Capítulo IX del Título Segundo, y se reforma el Artículo 26 y sus fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV XV, XVI y XVII, adicionándosele las fracciones XVIII a XXIII, y se reforma el Artículo 27 y sus incisos a) y b), adicionándosele un inciso c), todos del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE COBRANZA

Artículo 26. La Dirección de **Cobranza**, para el cumplimiento de sus funciones, dependerá directamente de la persona Titular de la Tesorería, y su Titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recepcionar y capturar las multas administrativas federales no fiscales por medio del Sistema de Ingresos implementado por la Tesorería;
- II. Recepcionar y llevar el registro de los créditos fiscales Municipales que le turnen para su cobro las diferentes dependencias;
- III. Verificar que se integren, mediante un archivo, todos los expedientes de contribuyentes con adeudos vencidos y asignarles un número para control interno;
- IV. Instaurar, a través de la **Coordinación de Ejecución Fiscal**, el procedimiento administrativo de ejecución en todas sus fases;
- V. Notificar, requerir de pago y embargar, a través de la **Coordinación de Ejecución Fiscal**, a los contribuyentes que tengan créditos fiscales municipales cualquiera que sea su naturaleza;
- VI. Ordenar el inicio de las facultades de comprobación, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, a través de las **coordinaciones de Verificación, Calificación y Ejecución Fiscal, respectivamente**;
- VII. Requerir, a través de la **Coordinación de Ejecución Fiscal**, a los contribuyentes, **retenedores**, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que proporcionen en su domicilio, establecimiento o en las oficinas de las propias autoridades, los datos, documentos e informes que se requieran;
- VIII. Verificar, a través de la **Coordinación de Verificación**, que los contribuyentes, retenedores o responsables solidarios cumplan con las disposiciones fiscales municipales aplicables y en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales a su cargo y ejercer las facultades establecidas en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para estos supuestos:
- IX. Verificar, a través de la **Coordinación de Verificación**, que los establecimientos comerciales y de servicios cumplan con sus obligaciones fiscales y estas correspondan al giro, horarios, requisitos y condiciones establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Puerto Morelos, el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Puerto Morelos, los demás reglamentos y disposiciones de observancia general, así como de las declaraciones fiscales de autodeterminación de residuos sólidos



- urbanos y de ocupación de habitaciones para la determinación del derecho de saneamiento ambiental;
- X. Imponer, a través de la Coordinación de Calificación, las multas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule y por infracciones a las disposiciones fiscales, así como notificar a los contribuyentes sancionados las multas impuestas;
 - XI. Ordenar y ejecutar, a través de la Coordinación de Calificación y de la Coordinación de Verificación, respectivamente, la clausura de establecimientos comerciales, de servicios y espectáculos públicos por el incumplimiento de las disposiciones fiscales de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables;
 - XII. Ordenar y ejecutar, a través de la Coordinación de Calificación y de la Coordinación de Verificación, respectivamente la colocación de sellos con el fin de suspender o clausurar establecimientos mercantiles, de servicios o espectáculos públicos que así lo ameriten por el incumplimiento de las disposiciones fiscales establecidas en la Ley de Hacienda del Municipio de Puerto Morelos, el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Puerto Morelos, los demás reglamentos y disposiciones de observancia general y ordenar su retiro cuando se haya dado cumplimiento a las disposiciones normativas levantando un acta en que se señale el día, hora y lugar en que se realice dicho acto
 - XIII. Actuar como autoridad fiscal federal, a través de la Coordinación de Ejecución Fiscal y de la Coordinación de Verificación, respectivamente, para requerir del pago de las multas administrativas federales no fiscales, a infractores domiciliados en el Municipio de Puerto Morelos, determinar sus correspondientes accesorios y recaudarlas;
 - XIV. Capturar las notificaciones que realice en la base de datos de ingresos implementado por la Tesorería para llevar un control de las emitidas a cada contribuyente.
 - XV. Dirigir y supervisar la actuación y desempeño de los Notificadores-Ejecutores;
 - XVI. Atender las inconformidades legales presentadas por los contribuyentes y, turnarlas para su resolución a la Coordinación de Calificación, y en su caso, a la Contraloría Municipal cuando exista alguna denuncia contra algún servidor público a su cargo;
 - XVII. Determinar a través de la Coordinación de Ejecución Fiscal, conforme a los elementos presentados, la imposibilidad natural para el cobro, e implementar las medidas correctivas necesarias para evitar la acumulación de estos casos;
 - XVIII. Obtener de la Dirección de Ingresos la base de datos actualizada en cuanto al descargo de los pagos efectuados por los contribuyentes para evitar notificaciones no procedentes;
 - XIX. Enterar a los contribuyentes de los beneficios o estímulos fiscales autorizados;
 - XX. Requerir y obtener de manera trimestral de las direcciones de Ingresos, Fiscalización y Comercio en la Vía Pública y Catastro la información, bases de datos, padrones de establecimientos, predios, documentación y expedientes debidamente integrados de aquellos contribuyentes que no hayan cumplido en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales;
 - XXI. Requerir y obtener en un plazo que no exceda de cinco días hábiles la información con que deban contar las diversas dependencias de la administración pública municipal para ejercer sus atribuciones fiscales;
 - XXII. Informar mensualmente a la persona Titular de la Tesorería Municipal y demás funcionarios que así corresponda, de los asuntos de su competencia; y



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

XXIII. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería.

Artículo 27 La Dirección de Cobranza, para el cumplimiento de sus funciones, contará con las unidades administrativas siguientes

- a) Coordinación de verificación.
- b) Coordinación de Calificación.
- c) Coordinación de Ejecución Fiscal.

Sexto.- Se reforma la denominación del Capítulo XI del Título Segundo, y se reforma los artículos 30 y 31 del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 30. La Dirección de Planeación Municipal, para el cumplimiento de sus funciones, dependerá directamente de la persona Titular de la Tesorería Municipal, y su Titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes
I. a XX. ...

Artículo 31. La Dirección de Planeación Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes departamentos:
I. a II. ...

Séptimo.- Se adiciona un Capítulo XII denominado De la Dirección Jurídica al Título Segundo, adicionándosele un Artículo 31-Bis, y se modifica la denominación del Capítulo III del Título Tercero, reformándose sus artículos 34 y 35, todos del Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 31-Bis. La Dirección Jurídica, dependerá directamente de la persona Titular de la Tesorería Municipal, y para el cumplimiento de sus funciones, deberá coordinarse con la Sindicatura Municipal para la defensa de los intereses del Municipio, y su Titular contará con las atribuciones siguientes:

- I. Contestar las consultas que sobre situaciones reales y concretas le sean planteadas por los contribuyentes de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Asesorar en materia jurídica a la Tesorería; actuar como órgano de consulta de las Unidades Administrativas y direcciones de la Tesorería, así como fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Tesorería;
- III. Conocer, tramitar y resolver dentro de los términos legales, los recursos que se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por el



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024

SECRETARÍA
GENERAL



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

PRESIDENCIA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL

- Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado de Quintana Roo y del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo; así como los señalados en los Acuerdos, Convenios de Colaboración en Materia Fiscal y Administrativa y sus Anexos;
- IV. Asesorar a la persona Titular de la Tesorería Municipal en la sustanciación de los actos y procedimientos administrativos que implemente;
 - V. Verificar que los actos y procedimientos que implemente la persona Titular de la Tesorería Municipal se cumplan con los preceptos establecidos en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración en materia fiscal y administrativa en materia federal y/o estatal y sus anexos que se celebren con las autoridades Estatales y Federales, y demás disposiciones de carácter general Municipal, que resulten de su competencia;
 - VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en los juicios y recursos deban rendirse en los casos en los que se señale a la Tesorería como Autoridad Responsable, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas de la Tesorería, así como los relativos a los demás servidores públicos de la Tesorería que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando la Tesorería tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
 - VII. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Tesorería Municipal, los proyectos de reformas a las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y cualquier otro ordenamiento para optimizar el funcionamiento y garantizar el ejercicio efectivo de las atribuciones de las unidades administrativas dependientes de la Tesorería Municipal;
 - VIII. Informar mensualmente de los asuntos de su competencia a la persona Titular de la Tesorería Municipal;
 - IX. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES

Artículo 34. La Coordinación de Gestión de Fondos y Programas Federales y Estatales, dependerá directamente de la persona Titular de la Tesorería, y su Titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Identificar y analizar la viabilidad de las fuentes de financiamiento público y privado, estableciendo el enlace institucional con autoridades federales, estatales y organismos tendientes a la gestión de los mismos;
- II. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes, la elaboración de proyectos y acciones, según las necesidades y características del Municipio, para la gestión de recursos y fuentes de financiamiento federales, estatales y del sector privado, en congruencia con los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal;
- III. Instrumentar los trabajos relacionados con la definición de esquemas y estrategias para las diferentes alternativas de financiamiento destinadas a la ejecución de programas y proyectos municipales con representantes del sector público y privado, así como con los organismos internacionales; siempre y cuando estos no impliquen una relación fiscal hacendaria ni se invada la esfera de facultades exclusivas



- del Honorable Ayuntamiento en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- IV. Vincular a las Dependencias y Entidades para la formulación y formalización de los contratos, convenios, acuerdos y en general los actos jurídicos que tienen por objeto la obtención de diferentes alternativas de financiamiento para el Municipio, de acuerdo con la legislación aplicable;
 - V. Colaborar en la integración de los estudios y proyectos de inversión pública implementados con diferentes alternativas de financiamiento en los que intervenga el Municipio;
 - VI. Colaborar en el impulso de los proyectos que realicen las Dependencias y Entidades, ante el Gobierno Federal y Estatal para acceder al financiamiento de los fondos y programas federales y estatales;
 - VII. Participar en la integración de la propuesta anual de inversión pública;
 - VIII. Colaborar en el impulso de los proyectos que realicen las Dependencias y Entidades, ante los de organismos privados para acceder a los fondos de financiamiento con que cuentan;
 - IX. Coordinarse con las Dependencias y Entidades a fin de promover y consolidar ante la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión y del Estado de Quintana Roo, los proyectos elaborados por las mismas para su inclusión en los respectivos presupuestos de egresos;
 - X. Realizar el estudio de programas de apoyo financiero, que impliquen transferencias, subsidios, incentivos o reasignaciones de recursos distintos a los derivados de los convenios de coordinación fiscal, provenientes del sector público;
 - XI. Brindar asesoría e información a las y los ciudadanos para acceder a los recursos de los fondos y programas federales, estatales, municipales y privados y canalizarlos a las dependencias y entidades que correspondan para gestionar su acceso a estos; y
 - XII. Las demás que le señalen los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas, y aquellas que expresamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o la Tesorería.

Artículo 35. Él o la Titular de la Coordinación de Gestión de Fondos y Programas Federales y Estatales, adicionalmente fungirá como enlace institucional del Municipio de Puerto Morelos ante las dependencias y entidades federales y estatales, así como ante los organismos privados para gestión, obtención, administración y verificación del cumplimiento de los convenios que en su caso se celebren para la obtención de los recursos que obtenga el Municipio en virtud de dichos fondos y programas.

Octavo.- Se instruye a las direcciones de Ingresos, Catastro, Fiscalización y Comercio en la Vía Pública, Zona Federal Marítimo Terrestre a brindar la información, bases de datos, padrones de contribuyentes, documentación y expedientes debidamente integrados y demás información que sea solicitada por la Dirección de Cobranza para que ésta lleve a cabo los actos y procedimientos de verificación, inspección, notificación, calificación y ejecución de los créditos fiscales a favor del Municipio de Puerto Morelos.

Noveno.- Se instruye a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipales para que en coordinación con el concesionario del Servicio Público de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos, brinde la información, facilidades necesarias y colabore con la Dirección



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021 - 2024
SECRETARÍA
GENERAL



AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
PRESIDENCIA

de Cobranza para que ésta lleve a cabo los actos y procedimientos de inspección, verificación, notificación y ejecución fiscal respecto de los establecimientos comerciales y de servicios para verificar que las declaraciones fiscales de autodeterminación de residuos sólidos urbanos correspondan a los residuos urbanos generados.

Décimo.- Se instruye a la Secretaría de Turismo Sustentable para que brinde la información, padrón de prestadores del servicio de hospedaje y renta vacacional en el Municipio de Puerto Morelos y colabore con la Dirección de Cobranza para que ésta lleve a cabo los actos y procedimientos de inspección, verificación, notificación y ejecución fiscal respecto de los establecimientos para verificar que los prestadores de dichos servicios turísticos, cumplan con sus obligaciones fiscales en materia del derecho de saneamiento ambiental y que la información declarada por estos, corresponda a ocupación obtenida.

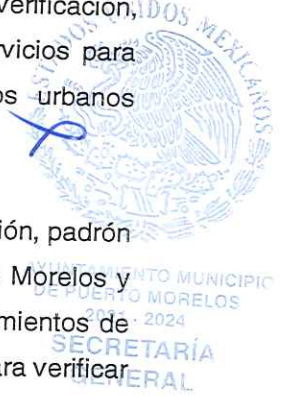
Décimo Primero.- Se instruye a la Tesorería Municipal, para que a través de la Dirección de Cobranza y en coordinación de con la Dirección de Comunicación y Estrategias Digitales, y en su caso, a través de los prestadores de servicios, difundir de la manera más amplia y atenta a las y los contribuyentes del Municipio de Puerto Morelos, la invitación para que se acerquen a las dependencias municipales para cumplir con sus obligaciones, regularicen su situación fiscal y realicen el pago de sus adeudos, dándoles a conocer los estímulos y condonaciones a los que pueden acceder, apercibiéndoles que en caso de no regularizar su situación fiscal, serán iniciados los procedimientos de ejecución fiscal correspondientes.

Décimo Segundo.- Las reformas al Reglamento Interior de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo y al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, objeto del presente, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Los actos y procedimientos administrativos iniciados por la Tesorería Municipal de Puerto Morelos con anterioridad a la entrada en vigor del presente, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Décimo Tercero.- En un plazo que no exceda los 90 días contados a partir de la Publicación del presente acuerdo, se deberá realizar la modificación de los Manuales de organización y procedimientos de Tesorería Municipal.

Décimo Cuarto.- Se instruye al Oficial Mayor del Ayuntamiento y a la Tesorera Municipal, a que lleven a cabo las acciones necesarias para dotar de los recursos humanos, materiales y



PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 01 DE FEBRERO DEL 2023.

LA QUE SUSCRIBE, LA CIUDADANA BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL 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.



PROMULGA:

AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2021 - 2024 SECRETARÍA GENERAL

LO SIGUIENTE: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE RECONOCEN LOS ADEUDOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL GENERADOS EN LA PASADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POR LA OMISIÓN DEL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y CAPITALS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, INVALIDEZ Y VIDA, ASÍ COMO POR CONCEPTO DE CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023; ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE REESTRUCTURA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023.



AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS

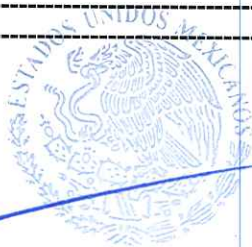
BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 02 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023. -----

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE 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 22 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU PARTE CONDUCENTE DE LO SIGUIENTE DEL; ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE RECONOCEN LOS ADEUDOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL GENERADOS EN LA PASADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POR LA OMISIÓN DEL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES OMITIDAS Y CAPITALES CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO, ENFERMEDADES Y MATERNIDAD, INVALIDEZ Y VIDA, ASÍ COMO POR CONCEPTO DE CUOTAS DEL SEGURO DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023; ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASÍ COMO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE REESTRUCTURA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 31 DE ENERO DEL 2023. ASÍ COMO LA PROMULGA. -----



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021-2024
SECRETARÍA

C. JOSÉ DE JESUS ESPINOSA PAYÁN
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO
MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.