



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, Quintana Roo, a 31 de Marzo de 2026

Tomo: I

Número: 07 Ordinaria

Época: Cuarta

INDICE:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026... Pág. 1

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026... Pág. 33

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE DEROGAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 DE MARZO DEL 2026... Pág. 62

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL CUAL SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 164 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 DE MARZO DEL 2026... Pág. 144

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027, CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2024 - 2027, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 65 y 66, Fracción I, Inciso c) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y;

CONSIDERANDO

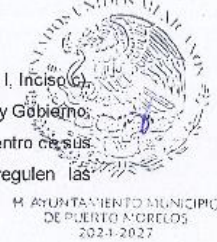
Que nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; que estará investido de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, mismo que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, con facultades para aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, aseguren la participación ciudadana y vecinal; y que la competencia que la Constitución refiere le otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Que de conformidad al artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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 Local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; y su autonomía 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 Local y las leyes que conforme a ellas se expidan.

Que el Artículo 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, señala que es facultad de los ayuntamientos formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los bandos de policía y buen gobierno,

los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;

Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 66, Fracción I, Inciso c), establece que es facultad y obligación del Ayuntamiento, aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.



Que en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2024 - 2027, se aprobó el acuerdo mediante el cual se aprueba la reestructuración orgánica de la Administración Pública Municipal mediante la aprobación del Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 11 de Octubre del 2024, así como una reestructuración de la Oficina de la Presidencia Municipal, que fue publicada el 7 de Noviembre del 2024.



Que en atención, es que resulta necesario llevar a cabo la actualización normativa del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal, y toda vez que las actualizaciones al reglamento referido de la citada dependencia, son demasiadas, es por lo que se presenta a la aprobación de este Honorable Ayuntamiento la expedición de un nuevo ordenamiento denominado "Reglamento Interno de la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos, Quintana Roo", así como las modificaciones al Reglamento General referido en el párrafo anterior para lograr una alineación entre estos dos ordenamientos respecto a la estructura, denominación y atribuciones de las unidades administrativas que conforman a la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos.



OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Que en razón de las consideraciones antes expuestas, es por lo que se somete a la aprobación de las y los integrantes de este Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Interno de la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos, Quintana Roo, para quedar como sigue:

Reglamento Interno de la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos, Quintana Roo

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES



Capítulo I Del Objeto y Fines

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- I. Administración Pública: Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo;
- II. Administración Pública Municipal Centralizada: Administración Pública Centralizada del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo;
- III. Administración Pública Municipal Descentralizada: Administración Pública Descentralizada, fideicomisos públicos y empresas de participación del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo;
- IV. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo;
- V. Ley de los Municipios: Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- VI. Municipio: Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo;
- VII. Oficina de la Presidencia: Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo;
- VIII. Presidencia Municipal: La persona que ocupe la titularidad de la Presidencia Municipal del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, o quien, en términos de la Ley de los Municipios, cubra su ausencia;
- IX. Persona titular: La persona titular designada para el cargo o la persona que cubra su ausencia; y
- X. Reglamento: Reglamento Interno de la Oficina de la Presidencia de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2021-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 3.- Las situaciones que se susciten con respecto a la interpretación y aplicación del presente Reglamento serán resueltas por la Presidencia Municipal, dándolo a conocer a los interesados a través de la Secretaría Técnica y de Gabinete.

Capítulo II De las facultades de la persona titular de la Presidencia Municipal

Artículo 4.- La Presidencia Municipal, contará con las facultades que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y las demás que le



encomienden las leyes, reglamentos, los acuerdos del Ayuntamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.- La estructura administrativa de la Oficina de la Presidencia será la prevista en el presente Reglamento y las unidades administrativas de inferior jerarquía que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, y la suficiencia presupuestal autorizada por el Ayuntamiento le permita, con las facultades y obligaciones que se establezcan en los manuales y demás disposiciones administrativas.

Artículo 6.- La Presidencia Municipal, para la atención y desahogo de los asuntos que le correspondan, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento, deban ser ejecutados directamente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 7.- La presidencia Municipal para el cumplimiento de sus funciones será auxiliada por personal técnico, administrativo, de asistencia, operativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con la que la suficiencia presupuestal autorizada permita, y por las unidades administrativas siguientes:

- I. Delegación de Leona Vicario;
- II. Subdelegación Central Vallarta;
- III. Secretaría Particular:
 - a) Dirección de Relaciones Públicas.
 - b) Dirección de Giras y Avanzada.
 - c) Dirección Administrativa.
- IV. Secretaría Técnica y de Gabinete;
- V. Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal;
- VI. Dirección General de Gestión Social;
- VII. Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer;
- VIII. Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
- IX. Dirección General del Instituto Municipal de Educación;
- X. Dirección General del Instituto Municipal de Juventud;
- XI. Dirección General del Instituto Municipal de Deporte;
- XII. Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y las Artes;
 - a) Dirección del Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos.
- XIII. Dirección General de Comunicación Social y Estrategias Digitales;
- XIV. Dirección General para la Atención de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos;

- XV. Dirección de la Unidad de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- XVI. Dirección de la Diversidad Sexual;
- XVII. Coordinación General de Asesores; y
- XVIII. Las demás que autorice el Honorable Ayuntamiento a propuesta de la titular de la Presidencia Municipal



Artículo 8.- Salvo la persona que ocupe la titularidad de la Delegación de Leona Vicario, que hubiese sido electa para dicho cargo, las personas titulares de las unidades administrativas de la Oficina de la Presidencia, serán nombradas y reemplazadas libremente por la Presidencia Municipal y tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que dispone este Reglamento, los manuales de organización y funcionamiento, y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 9.- Las unidades administrativas a las que se refiere este capítulo, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo, de asistencia, operativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y la suficiencia presupuestal autorizada por el Ayuntamiento lo permita.

Capítulo II De las Atribuciones Genéricas de las Titulares de las Unidades Administrativas de la Oficina de la Presidencia

Artículo 10.- Las personas titulares de las unidades administrativas de la Oficina de la Presidencia, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Apoyar técnica, administrativa y operativamente en las funciones encomendadas por el superior jerárquico;
- II. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personal a su cargo;
- III. Asistir al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos que debe generar en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Asistir en representación de la Presidencia Municipal a aquellas reuniones, juntas y actos protocolarios a los que se les instruya;
- V. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;
- VI. Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VII. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, que correspondan a las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Dirigir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de la Presidencia



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Municipal y del Órgano Interno de Control, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

- IX. Elaborar los manuales de organización, funcionamiento y procedimientos de la Unidad administrativa a su cargo, así como proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la adecuación de los ordenamientos y demás disposiciones municipales para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- X. Establecer y conducir las políticas, lineamientos, criterios y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, controlando y coordinando las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia;
- XI. Promover el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, así como la promoción de la ética en el servicio público en coordinación con las instancias correspondientes;
- XII. Proponer los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo, y
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;
- XIV. Vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno para el logro de los objetivos y metas de la Oficina de la Presidencia, en coordinación con la instancia competente;
- XV. Vigilar que, en los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Presidencia Municipal.

Capítulo III

De la Delegación Leona Vicario y Subdelegación de Central Vallarta

Artículo 11.- La administración de la Delegación de Leona Vicario estará a cargo de la persona titular, que será electa conforme a lo dispuesto en la Ley de los Municipios y el Reglamento para las Elecciones de las y los Titulares de las Delegaciones del Municipio de Puerto Morales del Estado de Quintana Roo. La Subdelegación de Central Vallarta, será designada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las personas titulares de la Delegación Leona Vicario y Subdelegación de Central Vallarta, contarán con las atribuciones y facultades señaladas por la ley de los Municipios, el presente Reglamento, sus manuales de organización y funcionamiento y demás disposiciones normativas, así como las determinaciones que en lo particular acuerde el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 12.- Son atribuciones de las personas titulares de la Delegación de Leona Vicario y de la Subdelegación de Central Vallarta, las siguientes:

- I. Actuar como persona Oficial del Registro Civil, en los casos, formas y términos que la Ley establece;

- II. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales, en el desempeño de sus atribuciones;
- III. Colaborar en las campañas de alfabetización, de limpieza e higiene y de conservación de los caminos y vialidad de su demarcación;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales dentro de la esfera de su competencia;
- V. Desempeñar la conciliación y arbitraje en controversias entre personas ciudadanas cuando se lo pidan las personas interesadas; con excepción de los casos de violencia física, psicológica, sexual y moral están estrictamente prohibidos los procedimientos conciliatorios;
- VI. Ejecutar y cumplir las resoluciones del Ayuntamiento en su circunscripción territorial;
- VII. Elaborar el censo de las personas contribuyentes de su circunscripción y actuar como auxiliares de la Hacienda Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento;
- VIII. Impulsar las políticas públicas en beneficio de la población de su demarcación;
- IX. Informar a la Presidencia Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- X. Inscribir a las personas ciudadanas en el Registro de Personas Ciudadanas, en el cual manifestarán sus propiedades, industrias, profesión u ocupación y hacerlo del conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XI. Procurar todo aquello que tienda a asegurar el orden, la tranquilidad y la seguridad de las personas vecinas del lugar, así como la funcionalidad de los servicios públicos, conforme lo que determine el bando y los reglamentos municipales;
- XII. Promover el establecimiento de Servicios Públicos.
- XIII. Promover la asistencia social y el desarrollo familiar;
- XIV. Promover la inter institucionalidad con las dependencias municipales en su circunscripción territorial;
- XV. Rendir informe anual de actividades al Ayuntamiento de todos los asuntos inherentes a su cargo; y
- XVI. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

Capítulo IV De la Secretaría Particular

Artículo 13.- Corresponde a la persona titular de la Secretaría Particular las siguientes atribuciones:

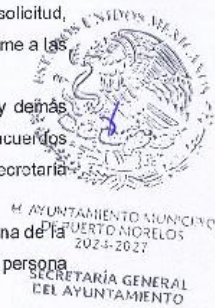
- I. Acordar, turnar y dar seguimiento a las instrucciones superiores que deban dictarse sobre la correspondencia dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, y cuya ejecución recaiga en las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Auxiliar al titular de la Presidencia Municipal en los asuntos que le sean encomendados;
- III. Coordinar la administración, gestión y control del factor humano y los recursos materiales y financieros asignados a la Oficina de la Presidencia con base en el Presupuesto



- de Egresos vigente y la normatividad que rija su ejercicio, coordinando la solicitud, trámite y comprobación del ejercicio de los recursos financieros asignados conforme a las partidas presupuestales y en apego a la normatividad vigente;
- IV. Coordinar la comunicación con las titulares de las dependencias y entidades y demás personas servidoras públicas para la programación de acciones y resolución de acuerdos con la persona titular de la Presidencia Municipal, en coordinación con la Secretaría Técnica y de Gabinete;
- V. Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Oficina de la Presidencia y remitirlo a las Dependencias competentes, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Coordinar y supervisar los eventos públicos y privados a los que asista la Presidencia Municipal;
- VIII. Dar seguimiento a la agenda de giras y eventos de la persona titular de la Presidencia Municipal para evitar discrepancias con la agenda diaria;
- IX. Determinar y coordinar los lineamientos de recepción, gestión, control y supervisión de la documentación dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- X. Generar y mantener actualizado el directorio del Ayuntamiento para uso oficial conforme a las necesidades y requerimientos de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XI. Informar oportunamente a los Titulares de las Dependencias y Entidades, sobre la asignación que la Presidencia Municipal les encomienda, para asistir a eventos en su representación;
- XII. Mantener la coordinación necesaria con la Dirección General de Comunicación Social y Estrategias Digitales, respecto de la agenda y difusión de los actos cívicos y sociales a los que deba asistir la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XIII. Supervisar la calendarización de las reuniones y actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal, en su interrelación con la ciudadanía y personas servidoras públicas, a fin de que su agenda diaria se administre de forma óptima y se ejecute eficientemente;
- XIV. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 14.- Para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la Secretaría Particular de la Oficina de la Presidencia, ésta será auxiliada de:

- I. La Dirección de Relaciones Públicas;
- II. La Dirección de Giras y Avanzada; y
- III. La Dirección Administrativa.



Artículo 15.- Corresponden a la persona titular de la Dirección de Relaciones Públicas, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar la correspondencia de la titular de la Presidencia Municipal, relacionada con invitaciones a actos públicos, agradecimientos y felicitaciones;
- II. En coordinación con la Dirección General de Comunicación Social y Estrategias Digitales, proponer las bases y lineamientos necesarios para mejorar la imagen pública de la Administración Municipal;
- III. Establecer vínculos de comunicación permanentes entre la titular de la Presidencia Municipal y las organizaciones sociales, los integrantes de la sociedad, y otros órdenes de gobierno;
- IV. Establecer y vigilar el cumplimiento del protocolo en las actividades públicas de la titular de la Presidencia Municipal;
- V. Planear y coordinar las actividades de protocolo en las que la titular de la Presidencia Municipal acuda y/o participe, fijando y verificando el cumplimiento de las normas protocolarias adecuadas para el desarrollo de ceremonias y actos protocolarios, distintos a las sesiones del Ayuntamiento;
- VI. Proponer estrategias que vinculen al titular de la Presidencia Municipal con diversos actores de los sectores público y privado a fin de proyectar el Municipio a nivel nacional e internacional;
- VII. Proponer políticas de cercanía y los vínculos de comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía;
- VIII. Proponer sistemas de organización para fortalecer los vínculos entre las delegaciones y subdelegaciones con la ciudadanía, así como entre éstas y la Administración Pública Municipal;
- IX. Recabar información acerca de las circunstancias, procesos de atención y eventos que producen insatisfacción en la ciudadanía y que general un impacto negativo en la imagen pública de la Administración Municipal; y
- X. Las demás funciones inherentes al cargo, las que se le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia.

Artículo 16.- Corresponden a la persona titular de la Dirección de Giras y Avanzada, las atribuciones siguientes:

- I. Contactar a los coordinadores de eventos y actos en los que esté prevista la asistencia y/o participación de la Presidencia Municipal, conocer de los alcances de los mismos y, en su caso, apoyar en su organización y logística;
- II. Organizar y/o comprobar la logística de los eventos a los que asista la Presidencia Municipal, verificando el orden del día, presidium y su ubicación, colocación de escenarios, maquinaria e imagen institucional;
- III. Proporcionar al titular de la Presidencia Municipal, la información del objetivo de los eventos o actos en que se tenga programada su participación, integrantes del presidium,



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2021-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2021-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

programa de actividades e invitados especiales presentes, y en general cualquier dato necesario para su adecuada intervención;

- IV. Recibir y gestionar las invitaciones dirigidas a la Presidencia Municipal, así como dar respuesta a las mismas, conforme a las instrucciones que reciba de la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia;
- V. Solicitar a la Dirección de Enlace Administrativo, la dotación oportuna de insumos de materiales para atender eficientemente los eventos bajo su supervisión;
- VI. Supervisar y aprobar la colocación, manejo y funcionamiento de los montajes y del equipo de sonido en los eventos y giras de trabajo en los que participe la Presidencia Municipal; así como en las Sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Verificar, previamente y durante su desarrollo, que las condiciones de los eventos en los que esté prevista la asistencia o participación de la Presidencia Municipal sean óptimas; y
- VIII. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia.

Artículo 17.- Corresponde a la persona titular de la Dirección Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I. Difundir la normatividad que las áreas de la Oficina de la Presidencia deberán observar en el ejercicio de los recursos públicos de que dispongan;
- II. Ejercer el presupuesto asignado a la Oficina de la Presidencia, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Particular de la Oficina de la Presidencia;
- III. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Oficina de la Presidencia.
- IV. Gestionar el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que requieran las unidades administrativas de la Oficina de Presidencia Municipal;
- V. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia sobre el ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas;
- VI. Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable de la Oficina de la Presidencia, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- VII. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Oficina de la Presidencia sea parte, con base en la documentación aportada por sus unidades administrativas;
- VIII. Recibir y revisar las facturas y demás documentación que consigne obligaciones de pago con cargo a la Oficina de la Presidencia, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos;
- IX. Tramitar, a solicitud de las unidades administrativas y previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos a la Oficina de la Presidencia; y

- X. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia.



Capítulo V De la Secretaría Técnica y de Gabinete

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

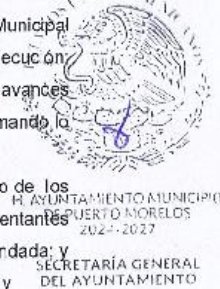
Artículo 18.- Corresponden a la persona titular de la Secretaría Técnica y de Gabinete, las siguientes atribuciones:

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

- I. Analizar y opinar, sobre la viabilidad de los proyectos, planes y/o programas propuestos por las dependencias y entidades que sean sometidos a consideración de la Presidencia Municipal;
- II. Brindar apoyo y acompañamiento a las dependencias y entidades durante la ejecución de las acciones de gobierno a su cargo, cuando así se lo encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Coadyuvar con la Secretaría General en los trabajos de vinculación con los integrantes del Honorable Ayuntamiento y de las comisiones edilicias;
- IV. Conocer, analizar e informar a la Presidencia Municipal respecto de los proyectos que las dependencias y entidades Municipales pretendan someter a consideración del Ayuntamiento, así como coadyuvar con la Secretaría General en la preparación y desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones del Ayuntamiento que por su relevancia así lo ameriten o la Presidencia lo instruya;
- V. Coordinar y dirigir estudios y proyectos especiales que le sean encomendados por la Presidencia Municipal;
- VI. Dar seguimiento a las acciones y políticas públicas de alto impacto social que promuevan las dependencias de la Administración Pública Municipal e informar de los resultados obtenidos a la Presidencia Municipal;
- VII. Determinar los lineamientos para la elaboración del informe anual de labores, así como coordinar su desarrollo e integración hasta su presentación;
- VIII. Integrar los informes del gobierno municipal en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Operar los mecanismos para la generación de acuerdos con las personas titulares de las dependencias y entidades y las Unidades Administrativas de la Oficina de la Presidencia que sean dictados por la Presidencia Municipal y verificar su grado de cumplimiento;
- X. Preparar y organizar, previo acuerdo con la Presidencia Municipal las reuniones de gabinete de la Administración Pública Municipal;
- XI. Proponer tomas de interés sustantivo que puedan ser abordados en las reuniones de gabinete y, en su caso, sugerir se convoque a las mismas;



- XII. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos, compromisos e instrucciones generados durante las reuniones de gabinete, informando periódicamente a la Presidencia Municipal sobre su grado de cumplimiento y, en su caso, proponer estrategias para su consecución;
- XIII. Solicitar a las dependencias y entidades información y reportes sobre los avances y grado de cumplimiento en sus respectivos programas y planes de trabajo, informando lo conducente a la Presidencia Municipal;
- XIV. Solicitar a las dependencias y entidades informes sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos y compromisos adoptados por la Presidencia Municipal con los representantes de los sectores público, social y privado cuya ejecución les hubiese sido encomendada; y en su caso, coordinar las gestiones que le sean instruidas para su cumplimiento; y
- XV. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.



Capítulo VI

De la Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal

Artículo 19.- Corresponden a la persona titular de la Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Consultiva para la defensa de los intereses del Municipio;
- II. Conocer y tramitar y representar legalmente a la Presidencia Municipal en los juicios y asuntos jurisdiccionales en los que la persona titular de la Presidencia Municipal sea parte;
- III. Elaborar los informes que deba rendir la persona titular de la Presidencia Municipal ante las diversas autoridades jurisdiccionales, las fiscalías General de la República, la del Estado de Quintana Roo y cualquier otra, así como a las comisiones de Derechos Humanos de los tres órdenes de Gobierno, y de cualquier otra dependencia, entidad u órganos autónomos;
- IV. Elaborar o revisar los acuerdos, convenios y contratos que firme la persona titular de la Presidencia Municipal;
- V. Emitir opinión que expresamente le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los proyectos de acuerdos y convenios a celebrar con la Federación, entidades federativas u otros Municipios, así como organizaciones empresariales, académicas, de la sociedad civil, y otras de naturaleza jurídica pública, privada o social, que deba suscribir la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Otorgar apoyo técnico jurídico en forma permanente y directa a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Promover la congruencia de los criterios jurídicos que deban adoptar las dependencias y entidades de la Administración Pública en los actos y resoluciones que ejecuten;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Presidencia Municipal, en la revisión y opinión sobre contratos, convenios, amparos, juicios contenciosos, iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, resoluciones y en general, cualquier documento o acto de autoridad con efectos jurídicos y de carácter legal;



- IX. Requerir información, datos o documentación a las dependencias y entidades de la Administración pública para la defensa de los intereses de la Presidencia Municipal; y
- X. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

Capítulo VII

De la Dirección General de Gestión Social

Artículo 20.- A la persona titular de la Dirección General de Gestión Social, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a la ciudadanía respecto a consultas que formulen sobre trámites y servicios de carácter municipal;
- II. Brindar atención personal y directa a la ciudadanía que solicite audiencia con la titular de la Presidencia Municipal;
- III. Canalizar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad al ámbito de competencia de éstas y la naturaleza de la petición que se formule;
- IV. Compilar, sistematizar, generar, actualizar y publicar el Padrón Único de Beneficiarios de Apoyos y Ayudas Sociales que las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal otorgan;
- V. Coordinar la recepción, almacenamiento, canalización y seguimiento de las peticiones ciudadanas presentadas por medios escritos y electrónicos a la Presidencia Municipal;
- VI. Desarrollar acciones conjuntas con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de las peticiones ciudadanas recibidas;
- VII. Establecer los medios de comunicación oportunos para informar a la ciudadanía sobre la procedencia y estatus de las solicitudes que hayan formulado;
- VIII. Formular y proponer para aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal, los esquemas de gestión social y contacto directo con la ciudadanía;
- IX. Implementar un sistema de control de gestión que permita vincular transversalmente la totalidad de peticiones ciudadanas recibidas, canalizarlas, asignar responsabilidades y verificar el estado que guarda la respuesta a éstas;
- X. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal acerca de los temas que por su importancia o problemática requieran de especial atención;
- XI. Proponer estrategias y mecanismos para mejorar la atención de los servidores públicos municipales hacia la ciudadanía;
- XII. Recibir y atender a la ciudadanía, propiciando un gobierno con enfoque social y cercano a la gente; y
- XIII. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

DIRECCIÓN GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Capítulo VIII

De la Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer

Artículo 21.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer, las atribuciones siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las unidades administrativas del Municipio, así como promover información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en la población femenina del Municipio;
- II. Asesorar a las mujeres sobre el conocimiento y ejercicio de sus derechos humanos;
- III. Brindar orientación a las mujeres del Municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- IV. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, programas y acciones con perspectiva de género, atendiendo al criterio de transversalidad en el diseño y ejecución de los programas y acciones;
- V. Crear, promover, divulgar y ejecutar acciones y programas para impulsar la igualdad sustantiva y el desarrollo integral de las mujeres del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, buscando siempre que la equidad de género sea una realidad cultural en todos los ámbitos de la vida en sociedad;
- VI. Establecer acciones, políticas, lineamientos y criterios para la Integración, actualización, ejecución, seguimiento y supervisión del programa municipal de atención y participación de la mujer;
- VII. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos superando todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres;
- VIII. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida en sociedad para superar toda forma o práctica de discriminación o exclusión;
- IX. Impulsar la participación activa de las mujeres en las políticas públicas y de toma de decisiones que promuevan la igualdad sustantiva de las mujeres y la perspectiva de género;
- X. Promover el desarrollo integral de las mujeres a través de la educación y capacitación mediante la realización de talleres, encuentros y otras acciones relacionadas con esa materia;
- XI. Promover la celebración de convenios de colaboración para el desarrollo de proyectos que propicien la igualdad sustantiva de las mujeres en los ámbitos académico, social, cultural, político, económico, laboral y de salud;
- XII. Promover la participación activa de las mujeres del Municipio en el proceso de toma de decisiones en las asociaciones civiles y organizaciones sociales, sociedades civiles, empresas y en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social;
- XIII. Promover orientar y opinar coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación de las



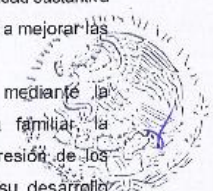
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



- leyes y acuerdos Estatales, nacionales e internacionales en materia de igualdad sustantiva de las mujeres y la defensa de sus derechos, así, como las acciones destinadas a mejorar las condiciones y el nivel de vida de la mujer;
- XIV. Promover y fomentar en la sociedad la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión, y la trasgresión de los derechos de las mujeres, para mejorar su condición social impulsando su desarrollo integral;
- XV. Promover, participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de las mujeres, a nivel municipal, regional, estatal, nacional o Internacional, en su caso;
- XVI. Proponer e instrumentar el programa municipal de atención y participación de la mujer, con fundamento en una política estratégica integral concertada socialmente y con proyección de largo alcance, atendiendo a los programas, acciones, políticas, estrategias y criterios implementados por los gobiernos federal y estatal en esta materia;
- XVII. Proponer la Implementación de políticas públicas destinadas a atender, apoyar y mejorar las condiciones de vida y la no discriminación de las mujeres del municipio en sus ámbitos sociales, económicos y participativos de nuestra sociedad;
- XVIII. Ser el vínculo entre el Municipio y el Instituto Nacional de las Mujeres; el Instituto Quintanarroense de la Mujer, y los Institutos Estatales y Municipales de las Mujeres de la República Mexicana, así como sus análogos en el extranjero para promover acciones que garanticen la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo de las mujeres en el Municipio; y
- XIX. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Capítulo IX

De la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio

Artículo 22.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, se constituye como una unidad administrativa dependiente de la Presidencia Municipal. La persona titular de la Dirección General de dicho Sistema, será nombrada y removida libremente la persona titular de la Presidencia Municipal y deberá tener la ciudadanía mexicana, ser mayor de 25 años y con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, con residencia mínima de 2 años en el Municipio, a quien le corresponderá dirigir los programas, acciones y políticas públicas que promuevan el bienestar social, en forma directa y coordinada de conformidad a los objetivos de los Sistemas DIF Nacional y del Estado de Quintana Roo, proveyendo servicios de asistencia social para la comunidad del Municipio, y en especial para las niñas, niños, adolescentes, mujeres y población vulnerable.



Artículo 23.- La estructura y organización de dicho Sistema estará determinada en su Reglamento Interior, con base a los parámetros establecidos en la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, en el que se deberá prever la existencia de: El Patronato; El Comité Directivo y la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 24.- Para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, ésta será auxiliada por:

- I. La Dirección de Servicios a la Salud, Atención a Personas con Discapacidad y Desarrollo Integral de la Infancia;
- II. La Dirección de Trabajo Social;
- III. La Dirección de Desarrollo Social Comunitario; y
- IV. Las demás que establezca su Reglamento Interior.

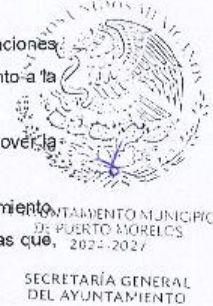
Capítulo X

De la Dirección General del Instituto Municipal de Educación

Artículo 25.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Educación, las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y resguardar las bibliotecas del Municipio;
- II. Coadyuvar con el Instituto Municipal del Deporte para la promoción de la educación física;
- III. Colaborar con las autoridades estatales y federales en la definición y ejecución de programas educativos en el Municipio;
- IV. Coordinar los programas, acciones y políticas públicas que tengan como objeto elevar el nivel educativo de los habitantes del Municipio, así como de aquellos dirigidos a los adultos y relacionados con la educación tecnológica;
- V. Elaborar estudios, planes y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Municipio;
- VI. Establecer la coordinación con padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y directivos de escuelas ubicadas en el Municipio, así como con representantes de organizaciones sociales y demás sectores interesados en el mejoramiento de la educación;
- VII. Impulsar la implementación de programas educativos en idiomas y nuevas tecnologías de la información, así como servicios de orientación psicológica a las y los educandos;
- VIII. Otorgar apoyos, estímulos y becas a las personas estudiantes en términos de las convocatorias respectivas;
- IX. Promover la celebración de convenios con el sector público, social y privado para elevar la calidad de educación en el Municipio;
- X. Promover la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, conforme a lo establecido en las leyes de la materia;

- XI. Promover la vinculación, fortalecimiento y construcción de alianzas con las organizaciones de la sociedad civil, gobiernos locales e instituciones académicas, para dar sustento a la política social a través de la coinversión, asesoría, capacitación e investigación;
- XII. Sin perjuicio de la concurrencia de la autoridad educativa estatal, concurrir y promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura y espacios educativos;
- XIII. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;



Capítulo XI

De la Dirección General del Instituto Municipal de Juventud

Artículo 26.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de la Juventud, las atribuciones siguientes:

- I. Brindar apoyo a las personas jóvenes víctimas de violencia de género digital, acoso, hostigamiento, amenazas, insultos, vulneración y divulgación de datos e información privada, y ser canalizados a las instancias especializadas para su atención;
- II. Brindar asesoría a las personas jóvenes víctimas de violencia en cualquiera de sus modalidades, pornografía y prostitución, y canalizarlos a las instancias especializadas para su atención;
- III. Coadyuvar con las acciones de las autoridades Federales, Estatales y de los sectores social y privado en los temas relacionados con el desarrollo integral de las y los adolescentes, y los y las jóvenes;
- IV. Coordinar y fomentar las actividades, programas y acciones diversas que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional, económica, y política de la juventud;
- V. Coordinarse con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con organizaciones privadas, sociales, Nacionales e Internacionales, para el desarrollo de programas y la realización de foros, convenciones, encuentros y demás eventos y reuniones que contribuyan a la consecución del desarrollo integral de las juventudes;
- VI. Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que la persona titular de la Presidencia Municipal le solicite respecto de planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Fomentar e impulsar la formación y participación de las juventudes en las decisiones políticas, económicas, sociales, culturales, ambientales ya sea de forma individual o colectiva;
- VIII. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres jóvenes en todos los ámbitos de la vida;
- IX. Fomentar y promover, el Intercambio cultural, educativo, vivencial, a fin de alcanzar el conocimiento mutuo, la solidaridad y el respeto a la diversidad cultural;
- X. Impulsar acciones para que las personas jóvenes tengan acceso a una vida libre de todo tipo de violencias, promoviendo el respeto a los derechos humanos, enfatizando la erradicación y prevención de la violencia de género;





- XI. Impulsar acciones y políticas públicas para que las personas jóvenes tengan acceso a tecnologías de la información y comunicación para su desarrollo, educativo, laboral y de recreación;
- XII. Participar en la organización y celebración del Cabildo Juvenil;
- XIII. Promover acciones que apoyen a construir nuevas relaciones, sanas y equitativas, a partir de una perspectiva de derechos humanos y de igualdad de género;
- XIV. Promover acciones y políticas públicas para implementar campañas de prevención para evitar que las personas jóvenes sean víctimas de delitos informáticos, trata de personas o delitos sexuales;
- XV. Promover coordinadamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales, educativos, ambientales y de salud; evitando duplicidades en la aplicación de los recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del Municipio;
- XVI. Promover e impulsar los Derechos y Deberes de las juventudes en el Municipio;
- XVII. Promover el respeto a la diversidad sexual de las personas jóvenes y la participación activa en la formulación de las políticas públicas que les afecten; así como, garantizar el acceso a los servicios y programas del instituto en condiciones de igualdad y libre de discriminación;
- XVIII. Promover la capacitación para los jóvenes con el objeto de que aprendan un oficio, manualidades, que los ayude a obtener ingresos a corto y mediano plazo;
- XIX. Promover la capacitación, orientación y asistencia para las juventudes, que correspondan a sus distintas etapas cronológicas y de actividad, de manera que la juventud pueda acceder a una cobertura institucional que facilite sus expresiones, manifestaciones y concrete las mismas en su desarrollo socioeconómico y cultural;
- XX. Promover la celebración de acuerdos y convenios con los organismos públicos y privados, Nacionales e Internacionales, Federales, Estatales y Municipales, cuyo objeto sea la atención a la juventud, para la planeación y ejecución de los programas acciones y políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las juventudes;
- XXI. Promover la coordinación de dependencias, entidades, instituciones educativas, y los sectores social y privado, para impulsar los proyectos de emprendimiento de las juventudes;
- XXII. Promover la creación y recuperación de espacios públicos de recreación para un entorno digno en el cual se puedan desarrollar las personas jóvenes;
- XXIII. Promover la educación para la salud física, mental, reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo en adolescentes, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas de prevención y atención en materia de adicciones y alcoholismo;
- XXIV. Promover la eliminación de todo tipo de estereotipos que discriminen a las personas jóvenes;
- XXV. Promover la participación de instituciones educativas Nacionales e Internacionales, tendientes a incrementar el nivel educativo y profesional de la juventud del Municipio;



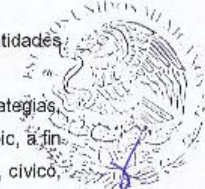
GOBIERNO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

- XXVI. Promover mecanismos para que las personas jóvenes fortalezcan sus identidades culturales, con la finalidad de robustecer sus expresiones de identidad;
- XXVII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las políticas públicas, estrategias, acciones y programas dirigidas al desarrollo integral de las juventudes del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos político, económico, social, cultural, cívico, ambiental, laboral, educativo y de salud, en igualdad de circunstancias;
- XXVIII. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo XII

De la Dirección General del Instituto Municipal de Deporte

Artículo 27.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Deporte, las atribuciones siguientes

- I. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de la persona titular de la Presidencia Municipal, dependencias de la administración pública municipal, de organizaciones sociales y civiles y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de los deportistas;
- II. Crear, promover y ejecutar acciones que impulsen la práctica de actividades físicas deportivas, recreativas en toda la comunidad del Municipio;
- III. Fomentar la educación de la cultura física para la salud física y mental, para prevenir enfermedades por sedentarismo, obesidad, así como promover campañas de prevención en materia de nutrición y adicciones; dirigidas al público en general;
- IV. Otorgar premios, estímulos y reconocimientos a las personas deportistas destacados de acuerdo a la suficiencia presupuestal correspondiente;
- V. Promover el deporte para la activación física de las personas adultas mayores y personas con discapacidad;
- VI. Promover la actividad física, deportiva y recreativa en toda la población del Municipio, privilegiando el deporte social, popular y comunitario para fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad a través del deporte, contribuyendo a la reintegración social, prevención de la violencia y el delito; así como la permanente lucha contra el vandalismo, las adicciones;
- VII. Promover la celebración de acuerdos y convenios con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y proyectos en favor del deporte;
- VIII. Promover la implementación y ejecución de acciones para la construcción y mantenimiento de las instalaciones y espacios deportivos del Municipio, y que éstas cuenten con las condiciones adecuadas para el acceso, uso y práctica de disciplinas deportivas, incluidas las adaptadas para las personas con algún tipo de discapacidad;



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

- IX. Promover la participación de Comités y/u organismos deportivos para la supervisión de las instalaciones deportivas del Municipio y verificar que estos cumplan con el objeto determinado, y se renueven o ratifiquen al inicio de cada periodo constitucional del Ayuntamiento;
- X. Proponer y coordinar la ejecución de acciones, políticas públicas y programas para la cultura física y el deporte, impulsando la igualdad e inclusión entre todos los grupos poblacionales, hombres y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género;
- XI. Recibir y canalizar, por diferentes medios, propuestas, sugerencias e inquietudes de las personas deportistas del Municipio, ya sea a través de organizaciones o a título individual;
- XII. Resguardar las instalaciones y espacios deportivos del Municipio, en apego a normatividad aplicable;
- XIII. Las demás inherentes al cargo, las que lo asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;

Capítulo XIII

De la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y las Artes

Artículo 28.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y las Artes, las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a las personas o grupos interesados en las tareas culturales, sirviendo como interlocutor ante la sociedad civil y las entidades independientes en el Municipio, promoviendo la creación de patronatos, agrupaciones y asociaciones civiles;
- II. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas y regionales, dentro del Municipio y de las comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Coadyuvar con la Dirección General para la Atención de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos para preservar, enriquecer y promover el lenguaje, conocimiento y elementos que constituyan la cultura de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos;
- IV. Coordinar y vigilar la organización y operación del Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos;
- V. Crear, mantener e incrementar la memoria gráfica de la ciudad, por medio de acervos de fotografía, audiovisuales, filmes y otros medios de registro iconográfico;
- VI. Difundir la literatura en sus diversas modalidades y formas; así como la integración de grupos artísticos y promotores culturales y foros;
- VII. Fomentar la cultura y las artes en el Municipio, propiciando la creación, producción, generación e intercambio de información, conocimiento y experiencias artísticas y culturales;
- VIII. Fomentar y difundir los encuentros, festivales, muestras, concursos, exposiciones, seminarios, coloquios, audiciones, conciertos, conferencias, ciclos de cine, radio y televisión y toda actividad relacionada con la difusión y promoción de la cultura regional, nacional e internacional;



- IX. Fomentar y preservar la música, la danza, el teatro, la comunicación audiovisual en sus diferentes manifestaciones;
- X. Gestionar recursos en beneficio de los programas y actividades que realice el Instituto;
- XI. Implementar y promover actividades, cursos y talleres artísticos y culturales en el Municipio;
- XII. Incentivar, fomentar y difundir actividades de estudio, investigación y fomento de la historia;
- XIII. Incentivar, fomentar y difundir la participación de la población en la vida cultural;
- XIV. Incentivar, fomentar y difundir la producción radiofónica, televisiva y cinematográfica en las que preferentemente se manifieste el pensamiento creativo de los artistas locales;
- XV. Organizar festivales, encuentros, intercambios y concursos culturales a nivel municipal, regional, nacional e internacional, que estimulen la participación y la creación artística de la población, estableciendo enlaces estratégicos de colaboración para su ejecución con las secretarías municipales de Turismo Sustentable, Desarrollo Económico, así como con las direcciones generales del Instituto de la Juventud y para la Atención de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos
- XVI. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las políticas, programas y actividades en materia de cultura y artes en el municipio de Puerto Morelos.
- XVII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las acciones, políticas públicas, programas y proyectos para el fomento cultural y artístico en el Municipio en alineación al Plan Municipal de Desarrollo.
- XVIII. Promocionar la cultura popular, los encuentros de cultura maya, las fiestas y festejos tradicionales, y toda expresión genuina del pueblo;
- XIX. Promover la celebración de convenios de colaboración para la promoción cultural y artística con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado;
- XX. Promover la preservación, conservación y divulgación del patrimonio cultural municipal; y
- XXI. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;

Artículo 29.- Para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y las Artes, ésta será auxiliada por la Dirección del Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos, a quien le corresponderá resguardar y operar el Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos para la promoción y difusión del Arte y la Cultura en cualquiera de sus formas, mediante:

- I. El desarrollo de actividades didácticas relacionadas con sus exhibiciones o colecciones;
- II. El fomento de las relaciones institucionales, intercambios y apoyos con museos, centros culturales, galerías, artistas, organizaciones, instituciones públicas y privadas que contribuyan a la operación del Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos
- III. El fomento e impulso de la curaduría y la investigación estética de las artes en general y de alternativas plásticas en todos los campos;

- IV. El fomento y promoción en la ciudadanía, de la educación, la reflexión, conocimiento y disfrute de los valores artísticos, culturales, históricos y científicos;
- V. La celebración de convenios de intercambio o itinerancia de proyectos y acervos generados y producidos por el Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos;
- VI. La elaboración de material didáctico, catálogos de las exposiciones para el público;
- VII. La exhibición las obras de arte en sus diversas manifestaciones, con propuestas avaladas por especialistas en el ámbito regional, nacional o internacional, según sea el caso;
- VIII. La gestión de recursos humanos, materiales, artísticos y financieros para la realización de las actividades desarrolladas por el Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IX. La producción, organización, promoción y apoyo de actividades de exhibición de exposiciones en el ámbito regional, nacional e internacional;
- X. La producción, organización, promoción y apoyo de actividades, talleres, conferencias, actividades en general relacionadas con el arte;
- XI. La promoción de la adquisición, conservación, investigación y estudio de obras de valor artístico, histórico y cultural, conforme a las normas conocidas para tales propósitos;
- XII. La promoción del diálogo museo-artista-público a través de actividades encauzadas a la divulgación, información y conocimiento de las artes; y
- XIII. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y las Artes.

Capítulo XIV

De la Dirección General de Comunicación Social y Estrategias Digitales

Artículo 30.- A la persona titular de la Dirección General de Comunicación Social y Estrategias Digitales, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Captar, analizar y procesar la información publicada por los medios de comunicación y en las redes sociales, referente a los acontecimientos de interés para las responsabilidades del gobierno municipal;
- II. Coordinar las diferentes acciones de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública, para que la información que se proporcione, sea homogénea, veraz y oportuna;
- III. Cubrir, difundir, promover y transmitir los eventos institucionales de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, en las redes sociales;
- IV. Determinar, en coordinación con la persona titular de la Secretaría Particular de la Presidencia, la necesidad y el alcance de la cobertura mediática de los eventos institucionales de la Presidencia Municipal;
- V. Diseñar las estrategias y campañas publicitarias necesarias, a fin de difundir eficazmente las actividades del gobierno municipal;

- VI. En coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas, proponer las bases y lineamientos necesarios para mejorar la imagen pública del Gobierno Municipal;
- VII. Establecer directrices y políticas de comunicación social, estrategias de redes digitales del Gobierno Municipal;
- VIII. Establecer relaciones con los medios de comunicación nacionales, estatales y municipales, así como con organismos del sector público y privado relacionados con esta actividad;
- IX. Fortalecer la comunicación entre el gobierno municipal y la sociedad, difundiendo los programas, logros, servicios y proyectos de la Administración;
- X. Manejar y gestionar y administrar las cuentas oficiales en redes sociales de la Presidencia Municipal y del gobierno Municipal, así como autorizar la creación y publicación de información en cuentas oficiales de las dependencias y entidades Municipales;
- XI. Monitorear o realizar periódicamente estudios de opinión pública, mediante los cuales se pueda obtener una evaluación de desempeño del gobierno municipal;
- XII. Realizar promocionales, reportajes, artículos, que tengan como objetivo resaltar la Imagen del Ayuntamiento, el Gobierno Municipal y la Presidencia Municipal ante la opinión pública;
- XIII. Transmitir en vivo las sesiones públicas del Honorable Ayuntamiento en las redes digitales oficiales del Municipio; y
- XIV. Las demás inherentes al cargo las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

Capítulo XV

De la Dirección General para la Atención de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos

Artículo 31.- A la persona titular de la Dirección General para la Atención de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Brindar asesoría a las personas integrantes de los pueblos indígenas y afromexicanos en trámites que deban realizar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública;
- II. Brindar el apoyo de la interpretación y traducción de lengua maya al español;
- III. Coordinar la gestión de proyectos y apoyos ante las diversas dependencias y entidades del Gobierno Estatal y Federal en beneficio de las comunidades pueblos indígenas y pueblos afromexicanos radicados en el Municipio;
- IV. Promover la defensa de los intereses de pueblos indígenas y afromexicanos del Municipio;
- V. Promover la preservación de los usos, costumbres y medicina tradicional de los pueblos indígenas y afromexicanos;
- VI. Promover y garantizar el desarrollo integral de los pueblos indígenas y afromexicanos radicados en el Municipio;

- VII. Proponer acciones y políticas públicas para la inclusión, fortalecimiento, desarrollo, conservación y bienestar de los pueblos indígenas y afromexicanos, respetando su cultura, usos costumbres y tradiciones;
- VIII. Rescatar la lengua maya alfabetizando y ubicando maestros bilingües en los pueblos indígenas y afromexicanos;
- IX. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.



Capítulo XVI

De la Unidad de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados;

Artículo 32.- A la persona titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos obligados, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- II. Compilar los índices de los expedientes clasificados como reservados y actualizarlos de forma semestral;
- III. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;
- IV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- V. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con los lineamientos que en la materia se expidan;
- VII. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- VIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la administración pública municipal;
- IX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y en las demás disposiciones aplicables;
- X. Llevar un registro y actualizarlo mensualmente, con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;
- XII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las



- respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XVI. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, y verificar que las unidades de la administración pública municipal la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- XVII. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la hubiese pedido el interesado conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. Las demás inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.



Capítulo XVII

De la Dirección de la Diversidad Sexual

Artículo 33.- La persona titular de la Dirección de la Diversidad Sexual, será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, procurando que recaiga en alguien que pertenezca a la comunidad LGBTTTTQA+ o que haya participado activamente en la promoción y defensa de los derechos a la Diversidad Sexual o Identidad de Género, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y proponer programas y políticas públicas que permitan la inclusión y garanticen la progresividad dentro de las políticas públicas municipales, participando en la creación de planes de trabajo transversales e incluyentes;
- II. Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones LGBTTTTQA+ y promover la articulación entre la sociedad civil y el Municipio;
- III. Coordinar eventos públicos, para visibilizar conmemoraciones significativas para la comunidad LGBTTTTQA+, esto para la promoción del fortalecimiento comunitario y vínculo con la sociedad civil sobre la defensa de los derechos humanos de las personas diversas;
- IV. Coordinar y ejecutar acciones para fomentar una cultura de respeto e inclusión, con otras dependencias para impartir capacitaciones, realizar actividades de difusión, información y sensibilización dirigidas al personal laboral y a la población general sobre derechos humanos, inclusión social, no discriminación, la importancia de la salud mental, psicológica y física para abatir mitos, prejuicios y exclusión social;



- V. Coordinarse con la Secretaría de Turismo Sustentable y grupos empresariales para generar estrategias de promoción turística y organización de eventos específicos para la comunidad LGBTTTTQA+;
- VI. Elaborar y ejecutar en conjunto a otras dependencias programas de asistencia, información, educación y asesoría en la prevención y orientación de la salud sexual, incluyendo VIH e infecciones de transmisión sexual, libre de estereotipos;
- VII. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, sin discriminación;
- VIII. Generar, promover y aplicar un programa integral de atención e información sobre los derechos de la comunidad y los medios para acceder a ellos;
- IX. Intervenir y dar seguimiento a las quejas o solicitudes por discriminación o maltrato por orientación sexual y/o identidad o expresión de género, canalizándolas a las instancias competentes;
- X. Procurar y garantizar la participación de personas de la comunidad LGBTTTTQA+ en el acceso a los servicios de salud, así como eventos culturales, deportivos, educativos, recreativos y demás servicios que se brindan en el Municipio;
- XI. Promover la distinción municipal "Puerto de Inclusión" en el sector empresarial, reconocimiento dirigido a empresas que adopten públicamente posturas en contra de la discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género;
- XII. Promover los derechos político-electorales de la comunidad a través de diversas acciones, facilitando su participación en el diseño e implementación de políticas, programas y proyectos de gobierno;
- XIII. Promover políticas públicas que coadyuven a la creación de programas para combatir el analfabetismo de personas de la comunidad LGBTTTTQA+;
- XIV. Promover y conjuntar acciones con dependencias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil, y grupos empresariales para la inclusión, no discriminación y ejercicio pleno de los derechos de la comunidad LGBTTTTQA+;
- XV. Promover y conjuntar acciones con otras entidades para brindar servicios dirigidos a la comunidad, que contemplen asesorías jurídicas, psicológicas y demás acciones que procuren su inclusión social y el ejercicio de sus derechos;
- XVI. Proporcionar asesoría y atención integral en ámbitos de su competencia a personas en situación de discriminación por identidad de género u orientación sexual;
- XVII. Servir como vínculo entre el gobierno, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, y especialistas para actividades propias de la comunidad LGBTTTTQA+ y la defensa de sus derechos; y
- XVIII. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y aquellas que, en su caso, le asigne la Presidencia Municipal.

Capítulo XVIII

De la Coordinación General de Asesores

Artículo 34.- A la persona titular de la Coordinación General de Asesores, le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las reuniones de gabinete a fin de brindar la asesoría que le sea requerida por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Coordinar el trabajo de los expertos y consultores externos en la implementación de soluciones a las problemáticas comunitarias y a las de gestión gubernamental;
- III. Coordinar la asesoría a la persona titular de la Presidencia Municipal en los asuntos que le encomiende y formular los estudios, análisis, dictámenes, opiniones y recomendaciones que resulten procedentes en el seguimiento y desahogo de inherentes a las facultades que le confieren las disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinar la asesoría que debe brindar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus funciones, cuando éstas lo soliciten;
- V. Coordinar la elaboración de estudios, proyectos y asesorías que le encomiende la Presidencia Municipal;
- VI. Dar seguimiento a indicadores relevantes de temas de carácter económico, social y político que le encomiende la Presidencia Municipal, y formular los estudios, análisis y sistematización de la información correspondiente;
- VII. Emitir recomendaciones de los programas y proyectos estratégicos de participación pública, privada y social;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades de la Oficina de la Presidencia y de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los trabajos, programas y proyectos específicos que brinden solución a las principales demandas y necesidades del Municipio, así como acciones de largo plazo que fortalezcan la infraestructura pública, atiendan problemáticas estructurales;
- X. Proveer a la Presidencia Municipal la información y datos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, toma de decisiones y formulación de mensajes;
- XI. Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, la información y datos que resulten necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XII. Supervisar el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, y acuerdos que se relacionen con los asuntos de su competencia; y
- XIII. Las demás funciones inherentes al cargo, las que le asignen por acuerdo del Ayuntamiento, aquellas determinadas en los manuales de organización y funcionamiento, y las que, en su caso, le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Título Tercero
De las Suplencias

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 35.- En caso de ausencia temporal o absoluta de la persona titular de la Presidencia Municipal, se estará a lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

La persona que en términos de lo dispuesto en el párrafo anterior funja como la persona encargada del despacho de la Presidencia Municipal, durante el desempeño de su encargo, ejercerá las atribuciones que le correspondan a la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 36.- Las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas de la Oficina de la Presidencia Municipal, serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Transitorios:

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

Segundo.- Dentro de los 60 días siguientes a la publicación del Presente Reglamento, deberá emitirse la actualización al Manual de Organización de Oficina de la Presidencia Municipal conforme a la estructura orgánica y atribuciones de las unidades administrativas especificadas en este Reglamento.

Tercero.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, Número 24 Ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2022, y todas sus modificaciones.

TERCERO.- Se aprueba: la adición de un inciso c) a la fracción III, la adición de un inciso a) a la fracción XII, la derogación de la fracción XIII, y la reforma de la fracción XVI, todos de artículo 19; y se deroga el inciso c) de la fracción I y la fracción III del artículo 42, todos de Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo para quedar como sigue;

Artículo 19. La Presidencia Municipal para el cumplimiento de sus funciones será auxiliada del personal técnico, administrativo, de asistencia, operativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con la que la suficiencia presupuestal autorizada permita, y por las unidades administrativas siguientes:

- I. Delegación de Leona Vicario;
- II. Subdelegación Central Vallarta;

III. Secretaría Particular:

- a) Dirección de Relaciones Públicas.
- b) Dirección de Giras y Avanzada.
- c) **Dirección Administrativa.**

IV. Secretaría Técnica y de Gabinete;

V. Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal;

VI. Dirección General de Gestión Social;

VII. Dirección General del Instituto Municipal de la Mujer;

VIII. Dirección General del Sistema DIF municipal;

IX. Dirección General del Instituto Municipal de Educación;

X. Dirección General del Instituto Municipal de Juventud;

XI. Dirección General del Instituto Municipal de Deporte;

XII. Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y las Artes;

a) **Dirección del Centro Cultural y Museo de Puerto Morelos.**

XIII. **Derogada;**

XIV. Dirección de la Diversidad Sexual;

XV. Dirección General de Comunicación Social y Estrategias Digitales;

XVI. Dirección de la Unidad de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales **en posesión** de los Sujetos Obligados;

XVII. Coordinación General de Asesores

XVIII. Dirección General para la Atención de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos; y

XIX. Las demás que autorice el Honorable Ayuntamiento a propuesta de la titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 42. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría del Bienestar, será auxiliada por las siguientes:

I. Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;

a) Dirección de Programas para el Bienestar.

b) Dirección de Participación Ciudadana.

c) **Derogado.**

II. Dirección General de Salud;

a) Dirección de Servicios y Promoción de la Salud;

b) Dirección de Dispensarios Médicos, y

III. **Derogada.**

f) **Derogado**

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal y a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento a que realicen las adecuaciones presupuestales, así como de los recursos humanos y materiales para el cumplimiento del presente Acuerdo.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

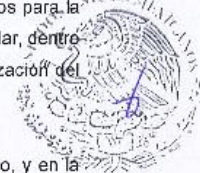


M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



SEXTO.- Se instruye a las unidades administrativas de la Oficina de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos, Quintana Roo, a que en breve término realicen los trabajos necesarios para la actualización del Manual de Organización de sus dependencias, a fin de que, a más tardar, dentro de los 60 días posteriores a la publicación del presente acuerdo, se expida la actualización del referido manual alineado a las determinaciones aprobadas en este Acuerdo.



SÉPTIMO.- Publíquese el presente en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, y en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

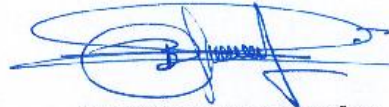


PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 18 DE MARZO DE 2026.

LA QUE SUSCRIBE, LA CIUDADANA BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 59 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO..

PROMULGA:

EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026. ORDENANDO SU PUBLICACION EN TERMINOS LEGALES.



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



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A 18 DÍAS DEL
MES MARZO DE 2026. -----

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE
SECRETARIO GENERAL DEL 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 30 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA
CARA EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA,
EN SU PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PUERTO
MORELOS, QUINTANA ROO Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL
REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO
MORELOS. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN
EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 07 DE MARZO
DEL 2026. PARA LOS FINES LEGALES APLICABLES EN VIRTUD DE HABER REALIZADO
EL COTEJO CORRESPONDIENTE -----



EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2024 - 2027, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 65 y 66 Fracción I, Inciso c) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y;

CONSIDERANDO

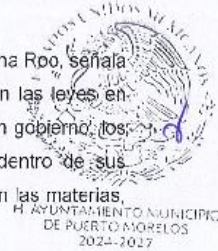
Que nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; que estará investido de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, mismo que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, con facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; y que la competencia que la Constitución referida le otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Que de conformidad al artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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 Local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; y su autonomía 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 Local y las leyes que conforme a ellas se expidan.

Que el Artículo 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, señala que es facultad de los ayuntamientos formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;



Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 66, Fracción I, Inciso b), establece que es facultad y obligación del Ayuntamiento, aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Que en la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2024 - 2027, se aprobó el acuerdo mediante el cual se aprobó la reestructuración orgánica de la Administración Pública Municipal mediante la aprobación del Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 11 de Octubre del 2024.



Que en atención, al tercer resolutivo del acuerdo referido en el párrafo anterior mediante el cual se instruye a las y los titulares de las dependencias la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, a que realicen los proyectos de actualización y/o creación de los reglamentos interiores de las dependencias a su cargo; se realiza la armonización normativa y/o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría General del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, y toda vez que las actualizaciones al reglamento referido de la citada dependencia, son demasiadas, es por lo que se presenta un nuevo proyecto de reglamento denominado "Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo", mismo que se encuentra debidamente alineado a la nueva estructura determinada en el Reglamento General referido en el párrafo anterior; en el que se especifica la organización, funcionamiento y atribuciones específicas de las unidades administrativas que conforman a la dependencia antes citada.

OFICINA DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Que para contar con una adecuada armonización normativa entre el nuevo proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de



Quintana Roo y el Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo vigente, ambos ordenamientos municipales referidos en el párrafo anterior, es que se proponen modificaciones, para especificar de manera adecuada la denominación de la unidad administrativa "Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal" adscrita a la Secretaría General del Ayuntamiento, así como en las atribuciones de la persona titular de la Dependencia Municipal referida, que se relacionan directamente con la materia de la unidad administrativa mencionada, para quedar como sigue:

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo II De la Secretaría General del Ayuntamiento

Artículo 21. La Secretaría General del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario General, quien, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

I. De Gobierno:

a) a la s) ...

II. De Orden Jurídico:

a) a la e) ...

f) Conocer, determinar, aplicar, calificar y sancionar por sí o por conducto de **la persona titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal** o Jueces Cívicos, las conductas clasificadas o determinadas como faltas que alteran el orden público, la seguridad de la población, la moral, las buenas costumbres, el derecho de propiedad, el ejercicio del comercio y del trabajo, la salud, el medio ambiente y equilibrio ecológico, en lugares de uso común, acceso al público o libre tránsito o en lugares privados, en los términos establecidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;

g) a la p) ...

III.- De Protección Civil, Bomberos y Centros de Retención

a) a la h) ...



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

i) Aplicar por sí o a través de la **persona titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal**, el Reglamento Interior de la misma, así como dirigir, supervisar y vigilar el correcto ejercicio de las funciones de los servidores públicos adscritos, y

j) ...

Artículo 22. La Secretaría General del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las unidades administrativas siguientes:

I a la V ...

VI. Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal.

VII a la IX ...

Que en razón de las consideraciones antes expuestas, es por lo que se somete a la aprobación de las y los integrantes de este Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, como dependencia de la Administración Pública Municipal.

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

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

II. Bando de Policía y Buen Gobierno: Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

III. Cabildo: El Ayuntamiento en sesión conformada por la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Sindicatura y el número de personas integrantes de las Regidurías, asistidos por la persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, quienes se reúnen en forma colegiada para la toma de decisiones y discusiones de los asuntos.

IV. Constitución Política del Estado: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

V. Constitución Política: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Coordinación Municipal: La Coordinación Municipal de Protección Civil del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, con la categoría de Dirección General.

VII. Dirección de la Gaceta Oficial del Municipio: Dirección de la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

VIII. Ley de los Municipios: Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

IX. Manual de Organización: El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y responsabilidades de la estructura orgánica de las unidades administrativas que integran la Secretaría General del Ayuntamiento;

X. Manual de Procedimiento: El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría General del Ayuntamiento.

XI. Municipio: Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

XII. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

XIII. Reglamento General: Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

XIV. Secretaría Ejecutiva municipal: La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

XV. Secretaría General del Ayuntamiento: La Secretaría General del Ayuntamiento de Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.

XVI. Titular de la Presidencia Municipal: A la persona titular a cargo de la Presidencia Municipal de Puerto Morelos del Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo y titular del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

XVII. Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento: a la persona titular a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento, debidamente aprobada por el cabildo.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

XVIII. Unidad Administrativa: Órganos que integran la administración pública del municipio adscritos a la Secretaría General de Ayuntamiento.

Artículo 3. La Secretaría General del Ayuntamiento es la dependencia de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, encargada de ejercer la política interior del municipio, coordinar el proceso de comunicación entre los integrantes del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en los términos de las disposiciones aplicables.

La Secretaría General del Ayuntamiento analizará y resolverá los asuntos de política interior del municipio, de conformidad con las leyes aplicables, acuerdos y lineamientos que determine la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 4. La Secretaría General del Ayuntamiento tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley de los Municipios, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana, el Reglamento General, sus Manuales de Organización y de Procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa federal y/o estatales y sus anexos y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría General del Ayuntamiento, corresponde a la persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien para su mejor atención y despacho se auxiliará, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las unidades administrativas adscritas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 6. Las Direcciones, Coordinación Municipal y la Secretaría Ejecutiva, adscritas a la Secretaría General del Ayuntamiento, estarán integradas por el personal directivo, Coordinador/a General, Coordinador/a técnico, coordinador de procesos legislativos, Coordinador/a Jurídico, Coordinador/a operativo, Juez cívico, secretario/a de juzgado, Médico Legista, Psicólogo/a, coordinador/a administrativo y demás personal de apoyo de acuerdo a las necesidades del servicio que se requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 7. La Secretaría General del Ayuntamiento, las Direcciones, Coordinación Municipal y la Secretaría ejecutiva y personal adscritos a la Secretaría General del Ayuntamiento, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal, en el Programa de Inversión Anual y sus Programas Basados en Resultados (PBR); así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales, observando lo dispuesto por la normatividad de la materia.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento determinará la manera en que las Direcciones, la Coordinación Municipal y la Secretaría Ejecutiva Municipal, dentro de su

ámbito de competencia, establecido en el Reglamento General, deberán coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento y de las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría General del Ayuntamiento, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto que se le sea asignado.

Las personas titulares de las unidades administrativas, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás personal cuya actividad así lo requiera, para ser nombrados titulares de sus dependencias o unidades administrativas, deberán reunir los requisitos que se señalan en la normatividad municipal en la materia.

Artículo 10. Las facultades y responsabilidades de la persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, son las previstas en la Ley de los Municipios, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos, el Reglamento General y el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, así como las previstas en las Leyes y reglamentos aplicables.

Además de las ya previstas en la normatividad señalada en el párrafo anterior, tendrá la facultad de autorizar el uso de espacios públicos, cierres de calle y apoyos logísticos, con motivo de la realización de actividades de culto público, cultural, deportivo, de promoción económica, de asociación política y/c civil, así como aquellas de acción social; así como expedir la Constancia de Notorio Arraigo a las Asociaciones Religiosas y Culto Público, establecidas en el Municipio de Puerto Morelos, previo cumplimiento de trámite.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 11. La Secretaría general del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación Municipal de Protección Civil;
 - a) Dirección de Protección Civil.
 - b) Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos.
- II. Dirección de la Unidad Técnica Jurídica;

III. Dirección de Gobierno y Asuntos Religiosos;

IV. Dirección de Archivo Municipal;

V. Dirección del Registro Civil;

VI. Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

VII. Dirección de la Gaceta Oficial del Municipio;

VIII. Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo; y,

IX. Las demás que autorice el Honorable Ayuntamiento a propuesta del Presidente/a Municipal.



AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el Ley General de Protección Civil, la Coordinación Municipal de Protección Civil, independientemente de su denominación, tendrá la categoría de Dirección General, y de conformidad a lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, el Heroico Cuerpo de Bomberos formará parte del Sistema Municipal de Protección Civil, tendrá la categoría de Dirección de Área y dependerá administrativa y jerárquicamente de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Artículo 12. Las Direcciones, la Coordinación Municipal y la Secretaría Ejecutiva Municipal, adscritas a la Secretaría General del Ayuntamiento, estarán integradas por los Titulares respectivos y demás Servidores Públicos que señale este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así, como con las unidades administrativas, el personal técnico, operativo y administrativo de acuerdo a las necesidades del servicio, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13. Para el despacho de los asuntos administrativos, de la oficina de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación General Técnica;
- II. Coordinación de Proceso Legislativo;
- III. Coordinación General Operativa; y,
- IV. Personal Administrativo, Técnico y/o Operativo

Artículo 14. Para el desempeño de sus funciones y el desahogo de los asuntos legales, la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, estará asistida de una Unidad Técnica Jurídica a



cargo de una persona con licenciatura en Derecho, que acredite su profesión, nombrado por la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos administrativos, técnicos y jurídicos, de la oficina de la persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil, contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación Técnico;
- III. Coordinación de Registros de Prestadores de Servicios;
- IV. Coordinación Jurídica;
- V. Coordinación General Operativa;
- VI. Coordinación General Técnica

Artículo 16. La Coordinación Municipal de Protección Civil, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Protección Civil.
 - a) Coordinación General Operativo;
 - b) Coordinación Administrativa;
 - c) Coordinación General de Planeación y Atlas de Riesgo.
 - d) Coordinación General de Leona Vicario.
 - e) Coordinación General de Registros y Capacitación.

II. Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos

- a) Coordinación Administrativa.
- b) Coordinación General Operativa.
- c) Coordinación General Técnico;
- d) Coordinación Operativo;

Artículo 17. La Dirección de la Unidad Técnica Jurídica, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación Jurídica Legislativa
- II. Coordinación Jurídica



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 18. La Dirección de Gobierno y Asuntos Religiosos tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Jefatura de Gobierno
- II. Jefatura de Asuntos Religiosos

Artículo 19. La Dirección de Archivo Municipal, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Jefatura de departamento.
 - a) Archivo de Concentración y Capacitación;
 - b) Correspondencia y Archivo de Trámite;
 - c) Archivo histórico y digitalización;

Artículo 20. La Dirección de Registro Civil, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Jefatura de Departamento
 - a) Oficial del registro Civil.

II. Enlace Administrativo de Dirección

Artículo 21. La Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación operativa
- II. Juez/a cívico
- III. Secretario auxiliar de Juez
- IV. Facilitador/ Facilitadora.
- V. Médico legista
- VI. Psicólogo/a o trabajador social
- VII. Personal administrativo, técnico y/o operativo.

Artículo 22. La Dirección de la Gaceta Oficial del Municipio, tendrá la siguiente estructura administrativa:

I. Coordinación Administrativa

Artículo 23. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- I. Jefe/a de Área
 - a) Coordinación Operativa



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

b) Coordinación Jurídica

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS
A LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 24. La Coordinación Municipal de Protección Civil, a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Establecer e implementar las normas y políticas relativas a las acciones en materia de Protección Civil y del Heroico Cuerpo de Bomberos en el Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, así como definir las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres, fomentando además la participación ciudadana y la colaboración de los distintos organismos públicos y privados.
- II. Coordinar la operación, organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil.
- III.-Coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las Direcciones de Protección Civil y del Heroico Cuerpo de Bomberos.
- IV.- Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil.
- V. Revisar y autorizar los planes y programas de prevención, auxilio y apoyo para enfrentamiento de diferentes tipos de calamidades que inciden en el municipio;
- VI. Elaborar y difundir campañas de comunicación masivas hacia la población en materia de Protección Civil;
- VII. Autorizar el registro de los prestadores de servicios especializados en materia de Protección Civil, previo al cumplimiento de la normatividad y requisitos establecidos por esta Autoridad;
- VIII. Imponer sanciones administrativas por el incumplimiento del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Puerto Morelos, Estado de Quintana Roo;
- IX. Emitir y signar las anuencias, permisos, dictámenes aprobatorios, visto bueno, validaciones, registros y análisis de riesgos en materia de Protección Civil que sean procedentes;



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



X. Autorizar y signar las órdenes de visita de inspección y/o verificación de todos los establecimientos comerciales, de los anuncios espectaculares, antenas y estructuras e inmuebles que se encuentren en el territorio del Municipio de Puerto Morelos, Estado de Quintana Roo

XI. Revisar y/o aprobar los programas especiales y proyectos en materia de Protección Civil encaminados a salvaguardar la integridad de la población civil, y solicitar la actualización cada que así lo requiera la Autoridad competente;

XII. Autorizar el Atlas Municipal de Riesgos;

XIII. Implementar acciones encaminadas a la actualización y capacitación en materia de Protección Civil al personal adscrito a la Coordinación;

XIV. Coordinar y vigilar la integración de los diversos Comités especializados en materia de Protección Civil;

XV. Autorizar el registro de los refugios anticiclónicos de los hoteles;

XVI. Fungir como Coordinador General del Consejo Municipal de Protección Civil;

XVII. Suscribir convenios y/o contratos que correspondan a la materia, en coordinación con las autoridades competentes;

XVIII. Coordinar con las autoridades de los tres niveles de gobierno, en los trabajos relativos en la Protección Civil y del Heroico Cuerpo de Bomberos;

XIX. Implementar políticas en materia de Protección Civil y del Heroico Cuerpo de Bomberos.

XX. Coordinar acciones en conjunto con la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto Morelos, Estado de Quintana Roo;

XXI. Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 25. La Dirección de Protección Civil a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres que afecten al Municipio;

II. Coordinar y realizar eventos de educación y capacitación a la población, para fomentar conductas de autoprotección, así como la protección vecinal;

III. Implementar acciones encaminadas a la actualización y capacitación en materia de Protección Civil al personal adscrito a la Dirección;

IV. Desarrollar planes y programas de prevención para la formación de especialistas en la materia de Protección Civil;

V. Mantener un registro de los grupos voluntarios de Protección Civil de instituciones, organizaciones y asociaciones, así como su actualización anual;

VI. Llevar un registro y actualización de los Refugios anticiclónicos públicos y alternos correspondiente a la temporada de fenómenos hidrometeorológicos;

VII. Crear un plan de prevención y control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores en el Municipio;

VIII. Coordinar y organizar un primer nivel de respuesta antes una situación de emergencia o desastre, y elaborar los inventarios de recursos materiales y humanos disponibles para esas eventualidades;

IX. Coadyuvar en la elaboración y/o actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Puerto Morelos, Estado de Quintana Roo, con el Prestador de Servicios asignado para tales efectos.

X. Coadyuvar en la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil

XI. Elaborar el programa anual de trabajo;

XII. Implementar el Sistema de Comando de Incidentes ante cualquier eventualidad que suponga un riesgo a la población;

XIII. Coordinar, organizar y realizar acciones encaminadas a salvaguardar la vida de las personas ante alguna eventualidad;



XIV. Vigilar y coordinar las tareas y acciones correspondientes al personal de Guardavidas;

XV. Supervisar y coordinar al personal del área de operación de emergencia;

XVI. Realizar las acciones necesarias para integrar los comités especializados;

XVII. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones

del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la

Coordinación Municipal y/o de la Secretaría General del Ayuntamiento.



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DEL HERÓICO CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 26. La Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Elaborar el Programa Anual de trabajo;

II. Dirigir las acciones de prevención de incendios, contingencias y accidentes con los sectores público, social y privado;

III. Coadyuvar con la Coordinación Municipal de Protección Civil en la elaboración de mapas de riesgos, así como directorios que contengan el listado de personas, instituciones, bienes y servicios disponibles o que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias y desastres en áreas de riesgo;

IV. Evaluar la información que sea útil para la elaboración de los mapas de riesgos;

V. Hacer análisis de vulnerabilidad de riesgos;

VI. Colaborar con la Coordinación Municipal de Protección Civil en la ejecución de los programas operativos que se requieran, para la atención adecuada y oportuna de las contingencias, emergencias y desastres, así como los apoyos que proporcionen los sectores públicos, sociales y privados;

VII. Promover mecanismos de coordinación en materia de atención a desastres y siniestros con las dependencias responsables de la Seguridad Ciudadana y Protección Civil de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado;

VIII. Participar en los comités, consejo y/o sistema municipal, señalados en las Leyes, Reglamentos Municipales y Acuerdos del Ayuntamiento;



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



IX. Expedir las actas informativas de acciones realizadas y evaluación de siniestros.

X. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Coordinación Municipal y/o de la Secretaría General del Ayuntamiento.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27. La Dirección de la Unidad Técnica Jurídica a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Elaborar y remitir a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los documentos de los asuntos a tratar en las reuniones de pre cabildo o en las sesiones de cabildo;

II. Elaborar las actas de las Sesiones del Ayuntamiento, llevando los libros foliados que autorice la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, los cuales deberán rubricarse en todas y cada de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;

III. Elaborar los acuerdos y resoluciones que sean sometidas a la aprobación del Cabildo y verificar que su alcance cumpla con la normatividad de la materia de la que se trate;

IV. Instrumentar los mecanismos de control y seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones del Ayuntamiento;

V. Realizar los trámites para la publicación de Acuerdos que por disposición de ley o en cumplimiento a las instrucciones de Cabildo, deban ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como en la Gaceta Oficial Municipal;

VI. Coadyuvar con los integrantes del Ayuntamiento y las dependencias de la administración municipal en la elaboración y desarrollo de proyectos que incidan en el ámbito de su competencia;

VII. Planear, coordinar, conducir y vigilar los trabajos técnicos y jurídicos necesarios para sustentar las resoluciones del Ayuntamiento, de las distintas Dependencias Municipales y de las Unidades Administrativas;

VIII. Planear, coordinar, conducir y vigilar los trabajos técnicos y jurídicos necesarios para la elaboración de las iniciativas de ley que el Ayuntamiento presente a la Legislatura de Estado;

IX. Brindar asesoría jurídica a las y los integrantes del Ayuntamiento para la elaboración de iniciativas a presentar al Ayuntamiento, así como para la elaboración de los dictámenes de las comisiones edilicias que presidan;

X. Brindar la asesoría jurídica a las unidades administrativas del municipio para la integración y presentación de proyectos de acuerdo para ser propuestos a la Presidencia Municipal para ser sometidos a la aprobación del Ayuntamiento;



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



- XI.** Realizar la compilación, archivo y custodia de la legislación y documentación histórica del Municipio y proporcionar servicios de consulta, información y asesoría, que sirva como fuente confiable de acceso oportuno a la información pública a servidores públicos y población en general;
- XII.** Opinar, elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos y demás instrumentos de carácter jurídico que se sometan a la consideración del Ayuntamiento;
- XIII.** Revisar y emitir la opinión técnica respecto de los proyectos convenios y acuerdos de coordinación, a celebrarse con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y otros municipios, con los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación o del Estado que deban ser sometidos a la Aprobación del Ayuntamiento;
- XIV.** Informar a las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal respecto a las Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulen sus funciones;
- XV.** Formular proyectos de Reglamentos y de disposiciones administrativas o de su reforma, así como realizar estudios para actualizar la normatividad vigente;
- XVI.** Auxiliar a las Comisiones del Ayuntamiento en la elaboración de Iniciativas de acuerdo o dictámenes para ser sometidos a la aprobación del Cabildo;
- XVII.** Elaborar y revisar las certificaciones y constancias de los documentos oficiales que obren en los archivos del Municipio y que sean solicitadas en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Asistir a la Secretaría General del Ayuntamiento, y unidades administrativas adscritas, para el mejor desempeño de sus funciones y en el desahogo de los asuntos legales;
- XIX.** Proporcionar asesoría jurídica a las Dependencias Municipales, cuando no cuenten con un Departamento Jurídico.
- XX.** Recibir, sustanciar, tramitar y elaborar el proyecto de resolución que sea sometido a la aprobación del Cabildo, respecto del recurso administrativo de revisión señalado en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;
- XXI.** Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Consultiva de la Sindicatura Municipal, remitiendo los informes que les sean solicitados para la defensa legal de los intereses del Ayuntamiento; y
- XXII.** Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y ASUNTOS RELIGIOSOS

Artículo 28.- La Dirección de Gobierno y Asuntos Religiosos, a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento del Consejo Municipal de Población; así como la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas poblacionales en el territorio del Municipio;

II. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

III. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de Cultos;

IV.- Otorgar la viabilidad de cumplimiento de requisitos a las Asociaciones Religiosas y Culto Público en el Municipio de Puerto Morelos, para la expedición de la Constancia de Notorio Arraigo.

V. Atender los asuntos de carácter religioso que contribuyan de manera directa o indirecta al desarrollo social y al fortalecimiento de los valores de la solidaridad y convivencia armónica de los ciudadanos;

VI. Promover la cultura de la tolerancia en materia religiosa, así como la difusión y observancia del marco jurídico en esta materia, mediante la realización de cursos, talleres, foros, seminarios, campañas publicitarias, material didáctico y cualquier otro acto afín;

VII. Opinar y dar trámite sobre la viabilidad de uso de espacios públicos, organización de eventos, cierres de calle y apoyos logísticos, con motivo de la realización de actividades de culto público, así como aquellas de acción social;

VIII. Desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Ayuntamiento en materia Religiosa;

IX. Orientar a las asociaciones religiosas en sus trámites de naturaleza jurídica ante las autoridades que correspondan en el marco de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

X. Organizar y mantener actualizados los registros del Padrón de asociaciones, que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y su Reglamento;

XI. Proponer y coordinar estrategias colaborativas con las asociaciones religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas para que participen en proyectos de reconstrucción del tejido social y promoción de la libertad de culto;

XII. Asesorar en la tramitación de los avisos que se formulen sobre apertura de templos, así como lo relativo al nombramiento, separación o renuncia de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas registradas en el Municipio;

XIII. Dar seguimiento a los convenios de colaboración o coordinación con las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales en materia de asuntos religiosos en las que el Municipio sea parte;

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DE AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

SECRETARÍA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

XIV. Establecer acuerdos de colaboración con instituciones de investigación, académicas, educativas y religiosas;

XV. Asesorar y canalizar a las Asociaciones Religiosas que lo soliciten, en su registro ante la Secretaría de Gobernación de la Federación;

XVI. Sustanciar y resolver el Procedimiento de Arbitraje, para dirimir controversias entre Asociaciones Religiosas, y en su caso, orientar y canalizar aquellos que sean competencia de otra autoridad;

XVII. Atender y promover la actividad de las autoridades competentes en las denuncias de intolerancia Religiosa, así como llevar el control y seguimiento de las mismas; y

XVIII. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 29. La Dirección de Archivo Municipal, a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Formular y conducir las políticas generales del Archivo Municipal;

II. Coordinar las capacitaciones y asesorarías en materia de administración de documentos y archivos a las dependencias de la Administración Pública Municipal;

III. Procurar la protección con las áreas productoras de documentos, la evaluación, selección e incorporación de la documentación histórica del archivo de concentración al Archivo Histórico;

IV. Desarrollar los programas y acciones de conservación y restauración requeridas para el mantenimiento físico de sus acervos;

V. Fomentar la consulta a los archivos Históricos en plan de investigación, a fin de convertirlo en un lugar de interés para los habitantes del municipio;

VI. Señalar los documentos de posible valor histórico de la documentación generada por las dependencias, e implementar medidas para fomentar la preservación y difusión;

VII. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos y lineamientos en materia archivísticas y documental;

VIII. Autorizar la recepción de documentación al archivo de concentración;

IX. Coadyuvar con la Secretaría General del Ayuntamiento en la elaboración del programa anual de desarrollo archivístico de conformidad a la Ley de la materia en el Estado y a los criterios emitidos por el Archivo General del Estado y realizar las gestiones correspondientes para la publicación en página oficial del Ayuntamiento, en los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente;

X. Coadyuvar con la Secretaría General del Ayuntamiento en el informe anual de Desarrollo Archivístico de cumplimiento del programa anual y realizar las gestiones correspondientes para la publicación en página oficial del Ayuntamiento, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa;

XI. Coadyuvar en la Organización, control y administración del Archivo Municipal.

XII. Elaborar las normas y lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la organización, control, registro, guarda, custodia y conservación de documentos oficiales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIII. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 30. La Dirección del Registro Civil, a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I.- Ostentar la fe pública registral, relativa al estado civil de las personas, para cuyo desempeño contará con el apoyo de los Oficiales del Registro y demás personal que se determine;

II. Supervisar, coordinar, inspeccionar y vigilar las funciones de las Oficinas.

III. Dirigir la Dirección del Registro Civil mediante la coordinación de actividades registrales y la promoción de planes, programas, métodos y procedimientos orientados a optimizar los recursos técnicos y humanos del sistema registral, procurando su eficiencia y correcto funcionamiento de las Oficinas del Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo.

IV.-Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable en materia registral establecida por el Código Civil, el Código de Procedimientos Civiles, el Reglamento del Registro Civil para el Estado y demás disposiciones legales vigentes;



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

V.- Emitir circulares y lineamientos destinados a uniformar los criterios de práctica registral, los cuales serán obligatorios a partir de su notificación a los oficiales;

VI.- Fomentar y promover programas de difusión de los servicios del Registro Civil y de Regulación del estado civil de las personas.

VII. Proponer a la Secretaría General las reformas, modificaciones y adiciones a Leyes, Códigos, Reglamentos, en materia de registro, para el mejor desempeño de la Dirección;

VIII. Cumplir los acuerdos, convenios e instrucciones del Ejecutivo Estatal, y las comisiones que éste le confiera;

IX. Imprimir y distribuir anualmente la Clave de Única de Registro de Población (CURP) para el registro de nacimientos en todas las Oficinas;

X. Apoyar y supervisar la asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y coordinar la concentración de información de actas y anotaciones marginales, para su envío oportuno a dependencias federales competentes, así como elaborar la información requerida por la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e identificación personal, para la elaboración de la cédula de identidad ciudadana.

XI. Efectuar actos relativos al estado civil en calidad de Oficial en situaciones extraordinarias dentro del Municipio.

XII. Autorizar, mediante su firma, la expedición de certificaciones de actas contenidas en los libros y archivos bajo su resguardo.

XIII. Planificar y coordinar la capacitación, actualización y profesionalización del personal a su cargo;

XIV. Recibir y atender las quejas del público sobre la prestación del servicio, así como aquellas remitidas por las Oficinas;

XV. Brindar a la Oficinas la consultoría jurídica, administrativa y técnica necesarias;

XVI. Delimitar la jurisdicción de las Oficinas y supervisar su organización y funcionamiento;

XVII. Ordenar estudios socioeconómicos tendientes a promover la apertura de nuevas Oficinas o el cambio de ubicación de los existentes.

XVIII. Autorizar los actos registrados en las Oficinas cuyo titular haya fallecido o no las haya firmado por causa justificada, siempre que cumpla con los requisitos legales.

XIX. Autorizar y ordenar la distribución de formatos para asentar actos del Registro Civil y copias certificadas de actas en todo el Municipio.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



XX. Disponer la Reposición o restauración inmediata de libros y documentos relacionados con los actos del estado civil que se encuentren deteriorados, destruidos o extraviados, certificando su autenticidad conforme a constancias archivísticas.

XXI. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales recibidas, canalizándolas si corresponde a la oficina competente para su debida atención;

XXII. Gestionar la corrección de vicios o defectos en actas del estado civil, así como registros extemporáneos de nacimiento y defunción, pudiendo delegar expresamente dichas funciones por escrito al personal designado;

XXIII. Autorizar al Oficial del Registro Civil Municipal, cuando proceda, la expedición de copias certificadas de libros duplicados de actas del estado civil y constancias de inexistencia bajo su responsabilidad;

XXIV. Ordenar al Oficial del Registro Civil Municipal la reposición o restauración de libros y documentos deteriorados, destruidos o extraviados y efectuar las anotaciones marginales pertinentes;

XXV. Disponer la compulsa de las actas que integran los libros de las Oficialías;

XXVI. Autorizar la expedición rápida de certificaciones de asientos, actas y actos del estado civil, registrados en las Oficialías, previo pago de derechos correspondientes.

XXVII. Organizar y operar la captura y procesamiento electrónico de la información generada por las actas del Registro Civil;

XXVIII. Recabar mensualmente de las Oficialías los datos estadísticos de los movimientos de actas del estado civil, a efecto de hacer llegar oportunamente a las instancias estatales;

XXIX. Revisar el contenido de las copias certificadas de actas expedidas y autenticar la firma de los Oficiales;

XXX. Gestionar acuerdos de trabajo y promoción con las entidades privadas interesadas en los servicios del Registro Civil; y

XXXI. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DIRECCIÓN DE JUZGADOS CIVICOS Y CENTRO DE RETENCIÓN MUNICIPAL



Artículo 31. La Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Vigilar que se determine la responsabilidad de los probables infractores puestos a disposición y en su caso que se apliquen las sanciones por infracciones a los ordenamientos municipales y asegurarse que se respeten los derechos humanos.

II. Fomentar la coordinación, capacitación e intercambio de información entre los jueces Cívicos, a fin de fortalecer la justicia cívica en el Municipio.

III. Celebrar conforme a las disposiciones aplicables, los convenios de colaboración interinstitucional que permitan la implementación de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana.

IV. Coordinar, supervisar y vigilar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos, y Centro de Retención Municipal, manteniendo estrecha relación con el personal, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

V. Exhortar al personal adscrito a la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, a que cumplan con sus funciones de manera eficaz y eficiente.

VI. Promover la Cultura Cívica en el Municipio, en el ámbito de su competencia.

VII. Atender y resolver las incidencias que se presenten en el Juzgado Cívico y en el Centro de Retención Municipal.

VIII. Coordinar con las autoridades competentes, para aquellos casos en el que los infractores estén relacionados con la comisión de algún delito;

IX. Dar aviso inmediato a la Embajada o Consulado que corresponda, respecto de los extranjeros que ingresen al Centro de Retención Municipal;

X. Vigilar que las instalaciones y el Centro de Retención Municipal, se mantenga en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

XI.- Resolver el recurso administrativo de Revisión que se presenten contra actos y resoluciones impuestas por los jueces cívicos.

XII.-Supervisar que los conflictos comunitarios y aquellos derivados de faltas administrativas sean atendidos preferentemente mediante mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como la mediación y la conciliación, privilegiando en todo momento la solución pacífica.

XIII. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.



CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

Artículo 32. La Dirección de la Gaceta Oficial Municipal a través de su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Publicar en la página oficial de la Gaceta Municipal, los reglamentos, acuerdos, manuales, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general expedidos por el Ayuntamiento; así como los convenios o contratos celebrados por el gobierno municipal con la Federación, el Estado, otros Municipios y organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritarias o fideicomisos públicos; y aquellos actos, acuerdos, determinaciones o resoluciones que por ser de interés general así lo determine el Presidente/a Municipal.

II. Distribuir los ejemplares de cada edición de la Gaceta Municipal a las bibliotecas ubicadas en el territorio municipal, así como al archivo municipal.

III. Implementar los mecanismos necesarios para la difusión de los ejemplares de la Gaceta Municipal.

IV. Cotejar el contenido de cada edición de la Gaceta Municipal impresa con la documentación de cada asunto antes de la publicación.

V. Realizar publicaciones de forma ordinaria trimestralmente, cualquier publicación fuera de este periodo será considerada como extraordinaria.

VI. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO

Artículo 33.- La Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, a través de su titular, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Coordinar las acciones de difusión para la promoción los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

II. Gestionar acciones para que el Sistema Municipal, procure la participación de los sectores públicos, privados y social, así como de niñas, niños y adolescentes.

III. Elaborar el Programa Municipal de Protección.

IV. Llevar un control de las actas de las sesiones del Sistema Municipal, acuerdos aprobados, convenios celebrados, comisiones o mesas de trabajo, conferencias, seminarios, coloquios, eventos de debates y de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes.

V. Coordinar acciones para la celebración de convenios, conferencias, seminarios coloquios, eventos de debates y de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes.

VI. Coordinar acciones para recopilar y analizar información cuantitativa y cualitativa, de los problemas que viven las niñas, niños y adolescentes.

VII. Administrar el sistema municipal de información.

VIII. Elaborar informe de actividades y remitirlo cada seis meses al Sistema Municipal de Protección.

IX. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal, para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General y en la Ley Estatal;

X. Recibir las propuestas y sugerencias de dependencias, asociaciones civiles, niñas, niños y adolescentes, con el objeto de hacerlas del conocimiento de los integrantes del Sistema Municipal de Protección a través de la Secretaría Ejecutiva Municipal; y

XI. Las demás atribuciones que le confieran las Leyes, los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento, en materia de su competencia o le instruya la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento; así como las señaladas en Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables o el Sistema Municipal de Protección.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 34. La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento será suplido en sus ausencias temporales menores a quince días hábiles, y solo en lo referente a sus atribuciones y responsabilidades dentro del ámbito de la administración pública municipal, por la persona que designe la persona titular de Presidencia Municipal; respecto de las ausencias temporales mayores

a quince y hasta treinta días hábiles, será suplido por la persona que designe el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de Presidencia Municipal

Artículo 35. Las ausencias temporales de los directores, coordinador municipal y Secretaría Ejecutiva adscritas a la Secretaría General del Ayuntamiento, se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

TRÁNSITORIO

Primero. - Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Presente, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, publicado en fecha 01 de Septiembre de 2016, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Tercero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 181 extraordinario, de fecha 01 de septiembre del 2016 y todas sus modificaciones.



Tercero.- Se aprueban las reformas al inciso f) de la Fracción II, inciso i) de la Fracción III, todas del artículo 21; y las reformas a la Fracción VI, del artículo 22; todas del Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Capítulo II

De la Secretaría General del Ayuntamiento

Artículo 21. La Secretaría General del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario General, quien, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

I. De Gobierno:

a) a la s) ...



II. De Orden Jurídico:

a) a la e) ...

f) Conocer, determinar, aplicar, calificar y sancionar por sí o por conducto de **la persona titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal** o Jueces Cívicos, las conductas clasificadas o determinadas como faltas que alteran el orden público, la seguridad de la población, la moral, las buenas costumbres, el derecho de propiedad, el ejercicio del comercio y del trabajo, la salud, el medio ambiente y equilibrio ecológico, en lugares de uso común, acceso al público o libre tránsito o en lugares privados, en los términos establecidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;

g) a la p) ...

III.- De Protección Civil, Bomberos y Centros de Retención

a) a la h) ...

i) Aplicar por sí o a través de **la persona titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal**, el Reglamento Interior de la misma, así como dirigir, supervisar y vigilar el correcto ejercicio de las funciones de los servidores públicos adscritos, y

j) ...

Artículo 22. La Secretaría General del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las unidades administrativas siguientes:

I a la V ...

VI. Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal.

VII a la IX ...

Transitorio.

Único.- Las modificaciones objeto del presente acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Cuarto.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Acuerdo.

Quinto.- Se instruye a la Tesorería Municipal y a la Oficialía Mayor, ambas del Municipio de Puerto Morelos, a que realicen las adecuaciones presupuestales, así como de los recursos humanos y materiales para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Sexto.- Se instruye a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, a que en breve término realicen los trabajos necesarios para la actualización del Manual de Organización de su dependencia, a fin de que, a más tardar, dentro de los 30 días posteriores a la publicación del presente acuerdo, se expida la actualización del referido manual alineado a las determinaciones aprobadas en este Acuerdo.

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



PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 18 DE MARZO DE 2026.

LA QUE SUSCRIBE, LA CIUDADANA BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 59 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO..

PROMULGA:

EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026. ORDENANDO SU PUBLICACION EN TERMINOS LEGALES.



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



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A 18 DÍAS DEL MES
MARZO DE 2026. -----

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE
SECRETARIO GENERAL DEL 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 27 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA
EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU
PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO
MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES
DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA
VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027.
CELEBRADA EL 07 DE MARZO DEL 2026. PARA LOS FINES LEGALES APLICABLES EN
VIRTUD DE HABER REALIZADO EL COTEJO CORRESPONDIENTE -----

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN

2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE DEROGAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 DE MARZO DEL 2026.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2024 - 2027, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 65 y 66, Fracción I, Inciso c) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y;

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

CONSIDERANDO

Que nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; que estará investido de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, mismo que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, con facultades para aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; y que la competencia que la Constitución referida le otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

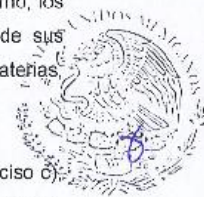
Que de conformidad al artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que le señala a cada uno de ellos la Constitución Local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; y su autonomía 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 Local y las leyes que conforme a ellas se expidan.

Que el Artículo 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, señala que es facultad de los ayuntamientos formular, aprobar y publicar de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;

Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 66, Fracción I, Inciso c), establece que es facultad y obligación del Ayuntamiento, aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, es la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 14, fracción II, y 15 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 17 y 18 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Cuadragésima Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2016, emitió el acuerdo 06/XL/16. Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los municipios de México; en el cual el Consejo Nacional de Seguridad Pública acuerda que la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal debe generar mecanismos de coordinación con el Comisionado Nacional de Seguridad y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de elaborar un Modelo Homologado de Justicia Cívica y Buen Gobierno que incluya una norma tipo, perfiles y procesos de capacitación de operadores y programas de Cultura de la Legalidad para los municipios de México, en dicho acuerdo, se asignaron como responsables de su elaboración a la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal (CNSPM), al Comisionado Nacional de Seguridad y al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).

Que en seguimiento a dicho acuerdo referido en el párrafo anterior, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), y la Comisión Nacional de Seguridad en coordinación con el Órgano Administrativo Desconcentrado del Servicio de Protección Federal (SPF), realizaron diagnósticos que les permitieron elaborar una propuesta inicial sobre la estructura y temas que deberían ser considerados para la elaboración del Modelo Homologado de Justicia Cívica, dicha propuesta fue presentada ante la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal (CNSPM) en noviembre de 2016, y dicho diagnóstico de la Justicia Cívica en los Municipios de



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL



México, indica que la Justicia Cívica atiende una parte significativa de los conflictos que enfrentan las personas de manera cotidiana, el cual arrojó también los siguientes hallazgos:

a) Disparidad en el número de jueces con los que cuenta cada Municipio. El número varía de dos, hasta cincuenta y ocho jueces.

b) Adscripción heterogénea. La mayoría de los Juzgados Cívicos dependen de alguna dependencia adscrita a la Presidencia Municipal; sin embargo, se identificaron casos en los que depende directamente de la Presidencia.

c) Poca autonomía de presupuesto de los Juzgados Cívicos. La mayoría de los casos analizados carece de un presupuesto anual asignado al Juzgado Cívico.

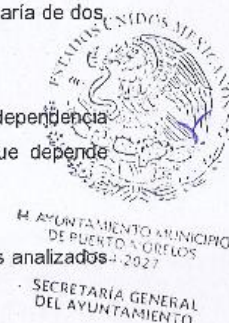
d) Pocos esquemas de capacitación para Jueces Cívicos. Más de la mitad de los casos analizados carece de un esquema de capacitación continua.

e) Difusión limitada de la Justicia Cívica. Únicamente en dos de los casos analizados se realiza difusión de la labor de los Jueces Cívicos.

f) Fuerte inclinación a la imposición de ciertas sanciones: de las tres posibilidades de sanción (arresto, multa y trabajo a favor de la comunidad), se encontró que los jueces en la mayoría de los casos se inclinan a sancionar con multas conmutables por arrestos.

Que de acuerdo al Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México, la Justicia Cívica, es el conjunto de procedimientos e instrumentos de Buen Gobierno orientados a fomentar la Cultura de la Legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos comunitarios en la convivencia cotidiana en una sociedad democrática; tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia, esto a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, y atención y sanción de faltas administrativas; todo lo anterior sin perjuicio de los usos y costumbres de los pueblos indígenas y de sus comunidades.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a partir de septiembre de 2013, realiza la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU), que genera estimaciones de la percepción que tiene la población sobre la seguridad pública, y su propósito es proporcionar elementos para la toma de decisiones de política pública en esta materia; actualmente en los resultados de la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) del cuarto trimestre del



año 2025, el 63.8% de la población de 18 años y más, consideró inseguro vivir en su ciudad, lo cual no representa un cambio estadísticamente significativo en relación con el porcentaje de septiembre de 2025 (63.0 %), pero sí representa un cambio estadísticamente significativo en relación con el porcentaje que se registró en diciembre de 2024 (61.7 %). En esta edición de la ENSU, 14 áreas urbanas de interés presentaron cambios estadísticamente significativos frente a septiembre de 2025: siete con reducciones y siete con incrementos.

Que el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, tiene por objetivos regular las relaciones entre los habitantes del Municipio mediante la exigencia del respeto mutuo, la dignidad humana y la promoción de valores y la cultura de la igualdad y la legalidad; establecer las bases generales para la expedición de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de orden municipal; establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, su organización y el funcionamiento de la Administración Pública Municipal; identificar a las autoridades y sentar las bases generales de su ámbito de competencia; y determinar las bases que garanticen el orden público, la seguridad, la armonía social, la tranquilidad pública y el cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en el mismo y los demás ordenamientos municipales; y es facultad exclusiva de este Honorable Ayuntamiento aprobar modificación, reforma, adición o derogar artículos del Bando referido.

Que nuestro municipio actualmente no cuenta con una Reglamentación Municipal en materia de Justicia Cívica, es por lo cual se presenta la propuesta de iniciativa de creación del Reglamento de Justicia Cívica para nuestro Municipio Puerto Morelos, objeto del presente acuerdo, iniciativa que surge del Programa Juntos para la Prevención de la Violencia (JPV) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) en México, que en conjunto con el Gobierno de México y el Gobierno de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Coordinación del Gabinete de Seguridad y Justicia, y de la mano, en trabajo estrecho y colaborativo, con el Gobierno Municipal de Puerto Morelos, contribuye al fortalecimiento de los sistemas locales de prevención integrados por actores del Sector Público y Privado, en el marco de la implementación del Modelo Homologado de Justicia Cívica.

Que la necesidad de la implementación de un Reglamento de Justicia Cívica radica en la importancia de que se incluyan todos los aspectos necesarios para la ejecución eficiente, integral y respetuosa de los Derechos Humanos de todas las personas, considerando aspectos esenciales para una mejor coexistencia y armonía ciudadana; la iniciativa cuenta con las siguientes siete principales características que son clave y acorde al referido Modelo Homologado de Justicia Cívica federal:

1. Adscripción que garantice la autonomía del Juzgado Cívico;

2. Estructura y personal del Juzgado Cívico de acuerdo al Modelo;
3. Definición del procedimiento para la atención de faltas administrativas;
4. Definición del procedimiento para la atención de conflictos comunitarios;
5. Ejecución de audiencias públicas;
6. Aplicación de MASC para la solución de conflictos comunitarios; y
7. Aplicación de Medidas para mejorar la convivencia cotidiana (canalización de infractores con perfil de riesgo).



Que la referida propuesta de reglamentación municipal en materia de justicia cívica, representa una oportunidad para lograr importantes cambios en materia de justicia cívica, ya que desde ahí se puede facilitar la inclusión e institucionalización del enfoque que nuestro Gobierno Municipal tiene para beneficiar y brindarle y garantizar los derechos a todas y todos los habitantes de nuestro Municipio.

Que la multicitada propuesta de Reglamento de Justicia cívica municipal, conlleva a realizar propuestas de modificación al bando de policía y buen gobierno municipal; para quedar como sigue:

Se propone derogar y reformar diversas disposiciones relativas a la justicia cívica del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, que comprende los artículos siguientes: se derogan los artículos, 138, fracciones I, II, III, IV, IX y último párrafo; 140, de 144 a 146; las fracciones II y IV del artículo 147; 148 al 150; 152 al 174; 176 al 228; y, se reforman las fracciones I, III y V del artículo 147, quedando de la siguiente manera:

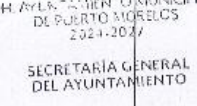


TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
Artículo 138: Catálogo de sanciones (Amonestación, arresto, multas, clausura, sanciones a concesionarios y por alcoholímetro). I. Amonestación. II. Arresto, hasta por treinta y seis horas. III. Multa, pero si es jornalero, ejidatario u obrero la multa no excederá al importe de su salario o jornal de un día. Si el infractor no paga la multa que se imponga, se permutará ésta por arresto que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas. IV. Servicio social a favor de la comunidad; V. Suspensión temporal o cancelación del permiso, autorización o licencia. VI. Clausura. VII. Tratándose de concesionarios de los servicios públicos municipales: a) Multa; b) Revocación de la concesión, y	Artículo 138: Catálogo de sanciones (Amonestación, arresto, multas, clausura, sanciones a concesionarios y por alcoholímetro). I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Suspensión temporal o cancelación del permiso, autorización o licencia. VI. Clausura. VII. Tratándose de concesionarios de los servicios públicos municipales. a) Multa; b) Revocación de la concesión, y



c) Pago al erario municipal del daño causado sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.	c) Pago al erario municipal del daño causado sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.
IX. Tratándose de las sanciones administrativas de tránsito derivadas de la conducción de un vehículo bajo el influjo máximo de alcohol permito o bajo la acción de cualquier narcóticos, drogas, sicotrópicos o estupefacientes, aun cuando por prescripción médica este autorizado para su uso, se sancionará con arresto inmutable de 18 a 36 horas. El juez cívico para la determinación de las horas de arresto señaladas en el párrafo anterior, deberá de tomar en cuenta las observaciones que para tales efectos realice la dirección de tránsito municipal a través de sus servidores públicos competentes.	IX. Derogada Derogado
Artículo 140. Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, debe tomarse en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia	Artículo 140. Derogado
Artículo 144: Para los efectos de este Título, son responsables las personas mayores de dieciocho años que cometan infracciones, así como las personas físicas o jurídicas que hubiesen ordenado la realización de las conductas que importen la comisión de una infracción. Cuando un menor de edad cometa alguna falta, se turnará al área especializada para Menores Infractores y se hará comparecer al padre, tutor, representante legítimo o a la persona a cuyo cargo se encuentre, si la autoridad encuentra descuido por parte de estos, podrá amonestarlos y también exhortarlos acerca del cumplimiento de sus obligaciones.	Artículo 144. Derogado Derogado
Artículo 145: La Dependencia correspondiente oírán al recurrente citando a audiencia de pruebas y alegatos dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le haya dado entrada al recurso, y resolverá dentro del término de cinco días posteriores a esta audiencia.	Artículo 145. Derogado



En caso de reincidencia por parte de los niños, niñas y adolescentes, se dará vista a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo inmediatamente, para que dicha institución dé aviso inmediato a los padres o tutores del menor de edad e identifiquen y provean el apoyo que requiera el menor de edad y/o su familia, por parte del referido Sistema o de alguna otra dependencia, a efecto de que velando por los más altos intereses de los menores, se corrija la conducta del menor.	Derogado 
Artículo 146. La responsabilidad determinada conforme a este Bando será autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito. El Juez Cívico hará la remisión al Ministerio Público cuando, de los hechos de que tenga	Artículo 146. Derogado  H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
Artículo 147. Son autoridades municipales facultadas para aplicar y hacer cumplir las disposiciones de este Bando: I. El Presidente Municipal II. El Secretario General del Ayuntamiento III. El Director de la Policía Preventiva, Tránsito y Bomberos IV. Los Jueces Cívicos Municipales V. El Tesorero Municipal	Artículo 147. Son autoridades municipales facultadas para aplicar y hacer cumplir las disposiciones de este Bando: I. La persona Titular de la Presidencia Municipal II. Derogada III. La Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana IV. Derogada V. La persona Titular de la Tesorería Municipal  H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Artículo 148. Corresponde al Presidente Municipal nombrar y remover a los Jueces Cívicos, Secretarios y demás Servidores Públicos de confianza de los Juzgados Cívicos y determinar el número y ubicación de éstos últimos.	Artículo 148. Derogado
Artículo 149. A la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana le corresponde la prevención de la comisión de infracciones, preservación de la seguridad ciudadana, del orden y la paz públicos y contará con las siguientes atribuciones: (P.O.E. 13-05-2024) I. Detener y presentar ante el Juez Cívico a los probables infractores; II. Ejecutar las órdenes de presentación que se dicten con motivo del procedimiento que establece este Bando;	Artículo 149. Derogado I. Derogada II. Derogada

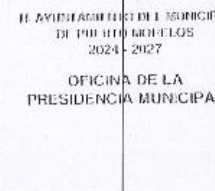


III. Trasladar y custodiar a los infractores a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos; IV. Supervisar y evaluar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente Bando, considerando el intercambio de información con las autoridades correspondientes; V. Incluir en los programas de formación policial, la materia de Justicia Cívica; Proveer a sus elementos de los recursos materiales necesarios para la aplicación de este Bando; VI. Registrar las detenciones y remisiones de probables infractores realizadas por los policías preventivos; Auxiliar a los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus funciones; VII. Auxiliar a las áreas de desarrollo social en el traslado de las personas que pernoctan en la vía y lugares públicos, a las instituciones públicas y privadas de asistencia social; VIII. Comisionar en cada uno de los turnos de los Juzgados, por lo menos a un policía, y IX. Las demás facultades que le confiera expresamente el Presidente Municipal, este Bando y demás ordenamientos aplicables.	III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogada	 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
Artículo 150. Son atribuciones del Juez Cívico Municipal, las siguientes: I. Conocer, determinar, calificar y sancionar las faltas a este Bando y las previstas en el Reglamento de Tránsito Municipal que se cometan en relación a los programas preventivos de alcoholimetría a conductores y que surtan efectos en su respectiva jurisdicción; II. Expedir constancias sobre hechos asentados en los Libros de Registro; III. Rendir al superior jerárquico un informe anual de labores y llevar la estadística en la incidencia, frecuencia y los constantes hechos que influyen en su realización de faltas al Bando ocurridas en su jurisdicción; IV. Ejercer funciones de conciliación, cuando por motivo de faltas al presente Bando, se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión, siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito; V. Poner a disposición de las autoridades competentes, a los menores que hayan sido detenidos por conductas ilícitas; VI. Constituirse en depositario de los bienes y objetos que le sean recogidos a los detenidos, los cuales se les devolverán al momento en que sean puestos	Artículo 150. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada	 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



nuevamente en libertad o consignados ante autoridad competente; VII. Recabar los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia, para el mejor esclarecimiento de los casos sometidos a su jurisdicción, y VIII. Las demás que le confieran las leyes y demás ordenamientos municipales.	VII. Derogada VIII. Derogada.
Artículo 152. Para ser Juez Cívico se requiere: I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos; II. Residir en el Municipio; III. Poseer título y cédula profesional de Licenciado en Derecho; IV. No haber sido condenado por delito doloso.	Artículo 152. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada.
Artículo 153. El Juez Cívico actuará las veinticuatro horas del día, incluyendo domingos y días festivos y contará con un Secretario de Juzgado, así como con el personal administrativo necesario para el desempeño de sus funciones, en su ausencia el Secretario del Juzgado ejercerá las atribuciones asignadas legalmente al Juez Cívico.	Artículo 153. Derogado
Artículo 154. Corresponde al Secretario del Juzgado Cívico, lo siguiente: I. Autorizar con su firma las actuaciones en que intervenga el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones; II. Autorizar las copias certificadas de constancias que se expidan y que autorice el Juez Cívico; III. Guardar y, en su oportunidad, devolver los objetos y valores que depositen los presuntos infractores; IV. Llevar el control de la correspondencia, archivo y registro del Juzgado Cívico, y V. Suplir las ausencias temporales del Juez Cívico.	Artículo 154. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada
Artículo 155. El Juez Cívico, en el ejercicio de sus atribuciones, será auxiliado por la Policía Municipal.	Artículo 155. Derogado
Artículo 156. El Juzgado Cívico contará con un médico que tendrá a su cargo emitir los dictámenes que se requieran y prestará la atención médica de emergencia cuando así se requiera	Artículo 156. Derogado
Artículo 157. El Juez Cívico vigilará estrictamente que se respeten los derechos humanos y las garantías constitucionales, así como también impedirá todo maltrato o abuso o cualquier tipo de incomunicación o coacción moral, en agravio de las personas detenidas, presentadas o que comparezcan ante ellos.	Artículo 157. Derogado



Artículo 158. En el Juzgado Cívico se llevarán los siguientes Libros: I. De estadísticas de las faltas al Bando; II. De correspondencia; III. De citas; IV. De registro de personal; V. De multas, y VI. De personas puestas a disposición de autoridades municipales, estatales o federales.	Artículo 158. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada 
Artículo 159. Son faltas al presente Bando las contravenciones consistentes en las acciones u omisiones que alteren el orden público, que afecten la seguridad de la población, a la conducta cívica, el derecho de propiedad, el ejercicio del comercio y del trabajo, que atenten contra la salud, el ambiente y equilibrio ecológico, ya sea en lugares de uso común, acceso al público o libre tránsito o en lugares privados, en este último caso, sólo se procederá a petición de los propietarios o responsables de estos lugares o con orden judicial, el ejercicio del derecho de expresión, reunión y petición en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y los demás ordenamientos federales, estatales y municipales.	Artículo 159. Derogado 
Artículo 160. Para los efectos del presente Bando, las faltas se clasifican en las siguientes: I. Al Orden Público. II. A la Seguridad de la Población. III. A la conducta cívica. IV. Al Derecho de Propiedad. V. Al Ejercicio del Comercio y del Trabajo. VI. Contra la Salud. VII. Contra el Ambiente y Equilibrio Ecológico.	Artículo 160. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada 
Artículo 161. Son faltas al Orden Público y se sancionarán con multa de 10 a 40 días de salario mínimo vigente en la zona, las siguientes: I. Perturbar el orden público y escandalizar en la vía pública; II. Ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas o inhalar solventes en las calles, banquetas, avenidas, plazas, áreas verdes o cualquier otro lugar público o transitar en la vía y lugares públicos bajo los efectos del alcohol, estupefacientes, psicotrópicos, solventes o	Artículo 161. Derogado I. Derogada II. Derogada



cualquier otra sustancia que produzca efectos similares; III. Asistir en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún solvente o droga a cines, teatros, y demás lugares públicos; IV. Impedir, dificultar o entorpecer la prestación de los servicios públicos municipales y de otras autoridades; V. Obstruir o impedir el acceso o salida de personas y/o cosas, a domicilios, instalaciones o edificios públicos o privados, argumentando el ejercicio de un derecho; VI. Adherir, pintar, fijar o instalar anuncios o cualquier tipo de propaganda en elementos del equipamiento urbano, del mobiliario urbano, de ornato o árboles, o en propiedad privada, sin la autorización correspondiente; VII. Utilizar aparatos de sonido o instrumentos que produzcan ruido a nivel que cause molestias a vecinos o en la vía pública, efectuar bailes o fiestas sin la autorización correspondiente; VIII. Producir o causar ruidos por cualquier medio que notoriamente atenten contra la tranquilidad o la salud de las personas; IX. Efectuar fiestas o eventos sociales de manera recurrente en domicilios particulares que generen molestias a los vecinos; X. Efectuar manifestaciones, mítines o cualquier otro acto público, sin sujeción a lo previsto en la Constitución General; XI. Impedir o estorbar de cualquier forma el uso de las vías y lugares públicos, la libertad de tránsito o de acción de las personas, siempre que no exista permiso para ello o que la obstrucción parcial del uso de la vía pública, de la libertad de tránsito o de acción de las personas sea inevitable y no constituya en sí misma un fin, sino un medio de manifestación de las ideas, de asociación, de reunión pacífica o una protesta ante la autoridad correspondiente. En el ejercicio del derecho de manifestación no habrá más límites que el respeto a la moral, buenas costumbres, al derecho de los terceros y al libre ejercicio del derecho de tránsito vehicular y peatonal de los habitantes del Municipio, por lo que las marchas, manifestaciones o mítines podrán concentrarse en todo el territorio municipal, salvo en la vía que comprende la zona hotelera en virtud de que es la única vía transitable para acceder o salir de dicha zona turística; XII. Colocar en las plazas, jardines y demás sitios públicos tiendas, cobertizos, techos o vehículos que obstruyan el libre tránsito de peatones o de vehículos,	III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogada X. Derogada XI. Derogada XII. Derogada	 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
--	--	---



así como la buena imagen del lugar, sin el permiso correspondiente; XIII. Mover las sillas públicas del lugar donde fueron colocadas por la autoridad respectiva; XIV. Utilizar las banquetas, andadores, calles, camellones y demás lugares públicos o de uso común para el desempeño de actividades particulares, exhibición o almacenamiento de productos o prestación de servicios sin contar con la autorización o permiso correspondiente; XV. Variar el uso y destino de los inmuebles que establezca el Plan Municipal de Desarrollo o realizar edificaciones que invadan la vía pública; XVI. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos o en sus entradas o salidas y sus inmediaciones; XVII. Participar de cualquier manera, organizar o inducir a otros a realizar competencias vehiculares de cualquier tipo en la vía pública; XVIII. Proferir o expresar mediante señas obscenas o insultos verbales, frases obscenas, despectivas contra las instituciones públicas o sus representantes, en lugares o reuniones públicas.	XIII. Derogada XIV. Derogada XV. Derogada XVI. Derogado XVII. Derogada XVIII. Derogada	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
Artículo 162. Son faltas a la seguridad de la población y se sancionarán con: A) Multa de 10 a 60 días de salario mínimo vigente en la zona, las siguientes: I. No acatar las indicaciones de la Autoridad; II. Portar o utilizar objetos o sustancias que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador; III. Lanzar proyectiles o cualquier objeto, así como rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o bienes públicos; IV. Arrojar objetos desde el interior de vehículos en contra de personas y vehículos estacionados o en circulación; V. Percutir armas de postas, diábolos, dardos, municiones y similares contra personas o animales; VI. Detonar cohetes y/o almacenarlos, hacer fogatas, quemar desechos, basura, follaje o montes, encender fuegos pirotécnicos, o utilizar intencionalmente combustibles o sustancias peligrosas que por su naturaleza pongan en peligro la seguridad de las	Artículo 162. Derogado A) Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



personas, su patrimonio o contaminen el medio ambiente; VII. Solicitar con falsas alarmas los servicios de la policía, bomberos, ambulancias o cualquier servicio público asistencial, o realizar llamados, proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, desastres o atentados o que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivo; VIII. Permitir el propietario o poseedor de un animal que éste transite libremente, o transitar con él sin adoptar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, así como azuzarlo, no contenerlo o no advertir del peligro que pudieran ocasionar; IX. Realizar trabajos de hechura o reparación en la vía pública o fuera de los lugares expresamente autorizados para ello. X. No contar los propietarios, administradores, gerentes, ocupantes o arrendatarios con las salidas de emergencia necesarias para la adecuada evacuación, en los inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso para el que son destinados, reciben una afluencia masiva o permanente de personas. XI. Impedir el uso de los bienes del dominio público de uso común; XII. Obstruir con cualquier objeto entradas o salidas de inmuebles sin autorización del propietario o poseedor del mismo; XIV. Ocupar los accesos de oficinas públicas o sus inmediaciones ofreciendo la realización de trámites que en la misma se proporcionen, sin tener autorización para ello; XV. No hacer uso adecuado de los hidrantes públicos o privados u obstaculizar o impedir su uso; XVI. Dejar o tirar, sobre la vía pública, desechos, botellas, vidrios, clavos, tachuelas, alambres, latas u otro material que pueda dañar a las personas o a los vehículos que la transitan; XVI. Abstenerse de poner a disposición de las autoridades competentes los vehículos, instalaciones y recursos de toda índole destinados a la prestación del servicio público de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida, necesarios para la prevención, atención y control de catástrofes, calamidades o desastres;	VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogada X. Derogada XI. Derogada XII. Derogada XIV. Derogada XV. Derogada XVI. Derogada XVI. Derogada
---	---



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



XVII. Provocar y/o participar en riñas, contiendas o altercados en la vía y lugares públicos, en espectáculos o reuniones públicas; XIX. Agruparse en pandilla o banda con el fin de causar molestias, atemorizar, o dañar a las personas, a sus bienes o posesiones; XX. Atemorizar, intimidar, hostigar o amenazar, en pandilla o banda y por medio de la violencia física o moral, a una o varias personas con el fin de obtener cualquier beneficio o imponer su voluntad; XXI. Participar en riñas con otra u otras bandas o pandillas; XXI. Solicitar en pandilla o banda dinero o dádivas en forma intimidatoria en la vía pública o en lugares públicos o privados o a bordo de vehículos de transporte público de pasajeros; XXII. Exigir en pandilla o banda el pago de peaje para transitar por las vías de comunicación de la jurisdicción estatal y municipal, y XXIV. Causar en pandilla o banda molestia reiterada, en la vía pública mediante escándalo o causen daños a los bienes públicos y privados.	XVII. Derogada XIX. Derogada XX. Derogada XXI. Derogada XXI. Derogada XXII. Derogada XXIV. Derogada	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
B) Arresto administrativo inmutable de 16 a 36 horas, la siguiente: I. Conducir vehículos bajo el influjo máximo de alcohol permitido o bajo la acción de cualquier narcótico, droga, sicotrópico o estupefaciente, aun cuando por prescripción médica este autorizado para su uso. II. Realizar todo acto sexual y de molestia en la vía pública y/o lugares públicos transgrediendo a la mujer, niña, niño, hombre y/o persona de cualquier identidad sexo-genérica. (P.O.E. 28 dic 2020)	B) Derogado I. Derogada II. Derogada	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Artículo 163. Son faltas contra la conducta cívica, y se sancionarán con multa de 10 a 60 días de salario mínimo vigente en la zona, las siguientes: I. Vejar o maltratar física o verbalmente a cualquier persona o someterla a conductas discriminatorias; II. Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido; III. Expresarse con palabras obscenas, hacer gestos, señas indecorosas en vía o lugares públicos; IV. Dirigirse o asediar a las personas mediante frases o ademanes soeces; V. Inducir o incitar a menores a cometer infracciones al presente Bando y demás ordenamientos federales, estatales o municipales;	Artículo 163. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada	



VI. Hacer bromas indecorosas, obscenas o mortificantes utilizando la vía telefónica; VII. Invitar a la prostitución o ejercerla, así como solicitar dicho servicio en la vía o lugares públicos; VIII. Incitar, alentar, favorecer o tolerar el ejercicio de la prostitución en los establecimientos mercantiles o en el inmediato exterior de éstos y ejercerla en la vía o lugares públicos IX. Realizar demostraciones sexuales en la vía o lugares públicos, o visibles desde éstos, o sostener actos de nudismo o exhibicionismo obsceno en la vía y lugares públicos; X. Orinar o defecar en la vía o lugares públicos; XI. Ejercer la vagancia y mendicidad en la vía y lugares públicos; XII. Tratar de manera violenta y desconsiderada a ancianos, mayores, personas con discapacidad o en situación extraordinaria de vulnerabilidad; XIII. Colocar o exhibir imágenes o tener a la vista del público anuncios, libros, fotografías, calendarios, videos, postales, revistas o cualquier artículo pornográfico o que atente contra la moral y las buenas costumbres; XIV. Permitir los responsables de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, que se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin el permiso correspondiente, o se consuman sustancias psicoactivas o se inhalen solventes, aerosoles, resistentes dentro de las instituciones a su cargo; XV. Enviar a menores de edad a comprar bebidas alcohólicas o cigarros de cualquier tipo y vendérselos o ponerlos a su disposición, en los establecimientos comerciales, y XVI. Pernoctar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga, en la vía o sitios públicos.	VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogado X. Derogado XI. Derogado XII. Derogado XIII. Derogado XIV. Derogada XV. Derogada XVI. Derogada
Artículo 164. Son faltas contra el derecho de propiedad y se sancionarán con multa de 30 a 60 días de salario mínimo vigente en la zona, las siguientes: I. Causar daños en las calles, parques, jardines, plazas y lugares públicos; II. Destruir o afectar las lámparas o luminarias del alumbrado público y en general, cualquier bien que componga el equipamiento urbano del Municipio; III. Dañar, destruir y apoderarse o cambiar de lugar las señales públicas, ya sean de tránsito o de cualquier señalamiento oficial;	Artículo 164. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024-2027

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024-2027

OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



IV. Causar daño a las casetas telefónicas públicas, dañar los buzones, cestos de basura o cualquier aparato de uso común colocado en la vía pública; V. Dañar, maltratar, ensuciar, pintar o hacer uso indebido de las fachadas, pareces y muros de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, arbotantes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales y de obras, plazas, parques, jardines; VI. Maltratar o ensuciar las fachadas de los edificios públicos, monumentos, postes o cualquier otro bien con propaganda y otras sustancias que manchen, deformen o destruyan su imagen; VII. No realizar los trabajos de reparación de la vía pública una vez que se hayan terminado las obras de drenaje, alcantarillado, agua potable, cableado eléctrico, telefónico, televisión por cable o cualquiera que implique la apertura o deterioro de la vía pública a más tardar a los cinco días de haberse terminado la obra; VIII. Borrar, destruir, cubrir, alterar o pegar cualquier leyenda sobre los nombres y letras con las que estén marcadas las calles del Municipio, rótulos con que se señalan las calles, callejones, plazas y casas destinadas al uso público, así como las indicaciones relativas al tránsito de la población; IX. Fijar anuncios en los lugares públicos no autorizados o en lámparas o luminarias del alumbrado público y en general, cualquier bien que componga el equipamiento urbano del Municipio; X. Colocar anuncios de diversiones públicas, propaganda comercial, religiosa o política o de cualquier índole en edificios y otras instalaciones públicas, sin el permiso correspondiente; XI. Colocar en la acera o en el arroyo vehicular, enseres o cualquier elemento propio de un establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente, y XII. Tregar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante, para observar al interior de un inmueble ajeno	IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogada X. Derogada XI. Derogada XII. Derogada	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Artículo 165. Son faltas contra el ejercicio del comercio y del trabajo y se sancionarán con multa de 10 a 30 días de salario mínimo vigente en la zona, las siguientes: I. Trabajar como prestador de servicios o de cualquier actividad comercial en la vía pública, sin contar con la licencia o autorización correspondiente; Ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios fuera del horario autorizado;	Artículo 165. Derogado I. Derogada	



II. Utilizar las vías públicas para actos de comercio sin la autorización necesaria o realizar juegos que afecten el tránsito peatonal o vehicular y que causen molestias o que pongan en riesgo la seguridad de terceros; Ejercer actos de comercio dentro del área de cementerios, templos, iglesias, monumentos, edificios públicos y en aquellos lugares que, por su tradición y costumbre, merezcan respeto, a menos que cuenten con la autorización y el permiso correspondiente para tal efecto; III. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de cualquier tipo de espectáculo con precios superiores a los previamente autorizados; Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago u obligación de hacer por el mismo, y IV. Desempeñar actividad de trato directo con el público, ya sea de comercio, servicio o trabajo, bajo los efectos del alcohol, drogas, solventes, enervantes o sustancia análoga.	II. Derogado III. Derogada IV. Derogada
Artículo 166. Son faltas contra la salud y se sancionarán con multa de 30 a 60 días de salario mínimo vigente en la zona, las siguientes: I. Arrojar a la vía pública y terrenos baldíos, animales muertos, escombros, basura, sustancias fétidas o tóxicas; II. Arrojar basura desde el interior de vehículos particulares o concesionados hacia la vía pública; III. Tirar basura, tóxicos, materiales o animales que obstruyan o contaminen las corrientes de agua de los manantiales, playas, tanques almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías, alcantaril y drenajes pluviales; IV. Arrojar basura o desechos peligrosos para la salud o contaminantes; V. Sacar los residuos sólidos para su recolección fuera del horario y día señalado para ello; VI. Fumar dentro de las oficinas públicas, transportes colectivos, instalaciones públicas o en lugares prohibidos para ello; VII. Tener en los predios de la zona urbana municipal ganado vacuno, mular, caprino, porcino o similar; VIII. Llevar a los animales domésticos a defecar en la vía pública en los lugares públicos o de uso común públicos o privados sin recoger inmediatamente tales desechos orgánicos;	Artículo 166. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada



IX. Exender bebidas o alimentos en notorio estado de descomposición o adulteradas que impliquen un riesgo para la salud de los consumidores; X. Tener o abandonar en la vía pública vehículos o chatarra; XI. Tirar o depositar basura en los lugares no autorizados	IX. Derogada X. Derogada XI. Derogada
Artículo 167. Son faltas al ambiente y equilibrio ecológico y se sancionarán con multa de 40 a 100 días de salario mínimo vigente en la zona las siguientes: I. Dañar los árboles, remover o cortar árboles, césped, flores o tierra, ubicados en vía pública, camellones, jardines, plazas y cementerios. II. Permitir, los dueños de los animales, que éstos beban de las fuentes públicas, así como, que pasten, defequen o hagan daños en los jardines y áreas verdes o cualquier otro lugar público. III. Disponer de flores, frutas, plantas, que pertenezcan al Municipio, sin el permiso de quien tenga el derecho de otorgarlo. IV. Incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares cuyo humo cause un trastorno al ambiente. V. Atrapar o cazar fauna, desmontar, retirar tierra de bosques o zonas de reserva ecológica, sin permiso de la autoridad competente. VI. Desperdiciar el agua o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso; VII. No mantener aseado el frente y hasta la mitad de la vía pública que corresponda a la casa, local comercial o de servicio de su propiedad o posesión; VIII. Dejar que los materiales utilizados en la construcción, alineación, demolición, modificación o ampliación de obra permanezcan en la vía pública por más de 24 horas; IX. Tener los predios urbanos con basura, en montados o sin bardear; X. Maltratar a los animales por sus propietarios o poseedores, abstenerse de darle a su animal los cuidados necesarios, limpieza, un refugio cubierto del sol y de la lluvia, alimentación adecuada y contar con un programa preventivo de enfermedades; XI. Dejar en la vía y lugares públicos o áreas de uso común, las heces fecales de un animal de su propiedad, bajo su custodia, posesión o de quien reciba alimento;	Artículo 167. Derogado I. Derogado II. Derogado III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogada X. Derogada XI. Derogada



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



XII. Organizar, azuzar o participar en peleas de animales, de cualquier forma, sin contar con el permiso o autorización correspondiente.	XII. Derogada
Artículo 168. Cuando el infractor no pague la multa impuesta, el Juez Cívico, la permutará por arresto que no excederá de treinta y seis horas.	Artículo 168. Derogado
Artículo 169. Sólo el Juez Cívico podrá decretar el arresto y éste será ejecutado por la Policía Municipal, la cual no podrá aprehender ni privar de la libertad a ninguna persona, salvo en los casos de flagrancia o notoria urgencia, poniendo al o los detenidos inmediatamente a disposición del Juez Cívico.	Artículo 169. Derogado
Artículo 170. En caso de que la infracción la cometa un menor de dieciocho años o una mujer embarazada y estos deban permanecer detenidos, se cumplirá en un lugar que se encuentre separado de aquel destinado para las personas arrestadas. Por ningún motivo se alojará a menores en lugares destinados a la detención, reclusión o arresto preventivo de mayores de edad.	Artículo 170. Derogado Derogado
Artículo 171. Cuando con una sola conducta se comentan varias infracciones, el Juez Cívico impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que pueda exceder de 36 horas. Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, el Juez Cívico impondrá la sanción de la que merezca la mayor, pudiendo aumentarse con las sanciones que este Bando señala para cada una de las infracciones restantes, siempre que tal acumulación no exceda el máximo establecido para el arresto.	Artículo 171. Derogado Derogado
Artículo 172. Cuando una infracción se ejecute con la participación de dos o más personas, a cada una se le aplicará la sanción máxima que para esa infracción se señale. Cuando la persona molestada u ofendida sea menor de edad, anciano, persona con discapacidad o indigente, se aumentará la sanción hasta en una mitad, sin exceder el máximo constitucional y legal establecido para el caso de la multa.	Artículo 172. Derogado Derogado
Artículo 173. Cuando las conductas sancionadas sean cometidas en cumplimiento de órdenes emitidas por aquellos de quienes se tenga dependencia laboral o económica, el Juez Cívico impondrá la sanción correspondiente y girará el citatorio respectivo a quien	Artículo 173. Derogado



hubiese emitido la orden. Tratándose de personas jurídicas, se requerirá la presencia del representante legal y en este caso sólo podrá imponerse como sanción la multa.	
Artículo 174. Se entiendo por reincidencia la violación en dos veces o más, en un periodo que no exceda de seis meses. En este caso, el infractor no podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto por multa. Para la determinación de la reincidencia, el Juez deberá consultar el Registro de Infractores.	Artículo 174. Derogado Derogado Derogado H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
Artículo 176. Cuando la persona molestada u ofendida sea menor de edad, anciano, persona con discapacidad o indigente, se aumentará la sanción hasta en una mitad, sin exceder el máximo constitucional para el caso del arresto.	Artículo 176. Derogado
Artículo 177. Para la aplicación de las sanciones los Jueces Cívicos deberán tomar en consideración: I. La naturaleza de la falta. II. Los medios empleados en su ejecución. III. La magnitud del daño causado. IV. La edad, educación, costumbres y conducta del infractor y los motivos que impulsaron a cometer la falta; V. La reincidencia. Previo a la imposición de la sanción, el Juez Calificador deberá cerciorarse con los medios que tenga a su alcance, que la presentación del ciudadano no se origina por una conducta discriminatoria de la autoridad, con motivo de su apariencia, origen étnico o racial, la edad, el género, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra. Las sanciones se aplicarán gradualmente según las circunstancias del caso, y a juicio de la autoridad competente, procurando guardar proporción y equilibrio entre la conducta realizada constitutiva de la falta al presente reglamento y las atenuantes, excluyentes y demás elementos de juicio que permitan al órgano sancionador, preservar ante todo el orden, la paz y la tranquilidad social.	Artículo 177. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada Derogado Derogado ESTADOS UNIDOS MEXICANOS H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 178. El Juez Cívico podrá conmutar la sanción impuesta, por otra que beneficie al infractor, pero cuando ésta implique servicio social a favor de la comunidad, sólo podrá ejecutarse mediante el consentimiento expreso del infractor, misma que se sujetará a las siguientes disposiciones: a) Que se recabe el consentimiento del infractor en forma escrita, el cual se anexará al expediente correspondiente; b) Que la duración del servicio social no exceda de 8 horas como máximo ni de 3 horas como mínimo; c) Que el servicio social consista en cualquier labor de limpieza, reforestación y mantenimiento que beneficie a la comunidad; d) Que tenga como mínimo 8 horas de arrestado y no pueda cubrir la multa fijada, y e) Que no padezca ninguna discapacidad que le impida realizar servicio social.	Artículo 178. Derogado  H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORILLOS 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO a) Derogada b) Derogada c) Derogada d) Derogada e) Derogada
Artículo 179. El procedimiento ante el Juez Cívico será sumario, oral y público, salvo que por motivos de moral u otros graves éste resuelva que se desarrolle en privado y se substanciará en una sola audiencia.	Artículo 179. Derogado
Artículo 180. Cuando el probable infractor no hable español, o se trate de un sordomudo, y no cuente con traductor o intérprete, se le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento administrativo no podrá dar inicio. Las actuaciones deberán constar por escrito en las actas que para tal efecto se levanten, mismas que deberán ser firmadas por quienes intervengan, las cuales permanecerán en el local del Juzgado Cívico hasta que se determine su envío al Archivo Municipal para su resguardo.	Artículo 180. Derogado Derogado  H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORILLOS 2024-2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Artículo 181. Para conservar el orden en el Juzgado Cívico o hacer cumplir sus órdenes y resoluciones el Juez Cívico podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio: I. Amonestación; II. Multa por el equivalente de 1 a 10 días de salario mínimo. Tratándose de jornaleros, obreros, trabajadores no asalariados, personas desempleadas o sin ingresos, se estará a lo dispuesto en el presente Bando; III. Arresto hasta por 12 horas, y IV. Auxilio de la fuerza pública.	Artículo 181. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada



Artículo 182. El Juez Cívico se sujetará al principio pro persona y a las siguientes reglas para las audiencias calificación de las faltas y aplicación de sanciones:

I. El Juez Cívico iniciará el procedimiento con la lectura del acta o de la denuncia y hará de conocimiento del infractor, las acusaciones que hayan motivado su arresto, así como también la persona o personas que hubieren presentado la queja en su contra, o en su caso con la declaración de los elementos de la Policía Preventiva Municipal que hubieren levantado el acta, o realizado la detención.

II. Para el caso de que el infractor se encuentre bajo los influjos de bebidas embriagantes o drogas estupefacientes o solventes, el Juez Cívico iniciará el procedimiento una vez que se encuentre en su sano juicio.

III. El detenido, para su defensa, podrá ser asistido por alguna persona de su confianza. Si éste designa a persona de su confianza que le asistirá en su defensa, el Juez Cívico en turno, deberá de otorgar las facilidades necesarias para que el defensor y el detenido gestionen y tramiten lo conducente.

IV. El detenido tendrá derecho a una llamada por teléfono lo que deberá constar en el registro respectivo

V. Sin ningún tipo de formalismo, será celebrada una audiencia oral, a la cual comparecerá el detenido y las personas implicadas en los hechos.

VI. Durante la audiencia, el Juez Cívico, podrá:

a. Interrogar al detenido en relación a las faltas, materia de la detención.

b. Oír al servidor público o al ciudadano que haya intervenido en la detención.

c. Formular las preguntas que estime pertinentes a quien considere necesario.

d. Practicar, si lo estima conveniente, careos sumarios entre las partes que comparezcan ante él.

e. Recibir los elementos de prueba que llegaran a aportarse.

f. Ordenar la práctica de cualquier diligencia que le permita esclarecer la verdad del caso sometido a su conocimiento.

g. Analizar y valorar los hechos que se le planteen y las pruebas que sean aportadas.

VII. El presunto infractor alegará lo que estime conducente, para lo cual el Juez Cívico deberá aprehenderlo de que se conduzca con verdad y

Artículo 182. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

a. Derogada

b. Derogada

c. Derogada

d. Derogada

e. Derogada

f. Derogada

g. Derogada

VII. Derogada



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

explicándole de las consecuencias legales de conducirse con falsedad; VIII. Si dentro del alegato, el cual también podrá hacerse por escrito, se hace valer una causa, que constituya atenuante o excluyente de responsabilidad, se suspenderá la diligencia para que aporte los medios de prueba pertinentes. Si el Juez Calificador lo considera indispensable, podrá disponer la celebración de otra audiencia, y por una sola vez, dentro de las 24 horas siguientes si el infractor quedare detenido; y dentro de los tres días siguientes, si no estuviere detenido, quedando citado el presunto infractor para la recepción de las pruebas conducentes que atenúen o excluyan la responsabilidad; IX. Al término de la audiencia el Juez Cívico deberá dictar la resolución que en derecho corresponda, mediante la cual se califique la conducta del detenido tomando en cuenta la condición social del infractor, las circunstancias en que se produjo la infracción y los demás elementos que le permitan formarse un criterio justo del caso a resolver. La resolución contendrá relación breve, clara y precisa de los hechos, así como del cumplimiento voluntario o coactivo del citatorio; la expresión central del alegato o si éste se hizo valer por escrito; la aportación de medios de prueba, en su caso, y los antecedentes generales del presunto responsable. En la primera parte, la resolución expresará el razonamiento que soporta la decisión que se pronuncie, estableciendo la relación directa entre los hechos asentados, así como la valoración que se hubiere dado a los argumentos y medios de prueba hechos valer por el infractor. Una copia de esta resolución se entregará personalmente al interesado para los efectos legales que procedan. X. Si de los hechos que tuviera conocimiento el Juez Cívico observa la probable comisión de un delito que se persiga de oficio, deberá de turnar el caso al Agente del Ministerio Público correspondiente; XI. Si no fuese responsable de la falta a criterio del Juez Cívico, será puesto inmediatamente en libertad, y XII. En caso de que resultare responsable de la falta, se le impondrá la sanción correspondiente. Artículo 183. Cuando la persona presentada se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, el Juez Cívico podrá ordenar al médico del juzgado que, previo examen que practique dictamine el estado físico del presunto infractor y señale el plazo probable de recuperación, el cual se tomará como base para iniciar	VIII. Derogada  M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO IX. Derogada  M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024-2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL X. Derogada XI. Derogada XII. Derogado Artículo 183. Derogado
--	--



el procedimiento. En tanto transcurre la recuperación, la persona será ubicada en la sección que corresponda.	
Artículo 184. Cuando las personas presentadas denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico, se les retendrá en áreas de seguridad hasta que se inicie la audiencia.	Artículo 184. Derogado
Artículo 185. Cuando el presunto infractor padezca alguna enfermedad mental, a consideración del médico en turno, el Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a las personas encargadas de la custodia del enfermo y a falta de éstas, a las Autoridades del Sector Salud que deban intervenir, a fin de que se proporcione la ayuda asistencial que se requiera en cada caso.	Artículo 185. Derogado
Artículo 186. Si después de iniciada la audiencia, el probable infractor acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción imputada tal y como se le atribuye, el Juez Cívico dictará de inmediato su resolución e impondrá la menor de las sanciones para la infracción de que se trate, excepto en los casos de pandillerismo o banda, si el probable infractor no acepta los cargos, se continuará el procedimiento.	Artículo 186. Derogado
Artículo 187. Si el infractor fuese jornalero, obrero, o trabajador no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a un día de salario mínimo. Los medios para la acreditación de estas condiciones deberán ser indubitables y fehacientes.	Artículo 187. Derogado Derogado
Artículo 188. Al resolver la imposición de una sanción, el Juez Cívico apercibirá al infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.	Artículo 188. Derogado
Artículo 189. El Juez Cívico notificará, de manera personal e inmediata, la resolución al presunto infractor y al quejoso, si estuviera presente.	Artículo 189. Derogado
Artículo 190. Si el probable infractor resulta no ser responsable de la infracción imputada, el Juez resolverá en ese sentido y le autorizará que se retire.	Artículo 190. Derogado
Artículo 191. Si resulta responsable, al notificarle la resolución, el Juez Cívico le informará que podrá elegir entre cubrir la multa o cumplir el arresto que le corresponda; si sólo estuviere en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial y el Juez Cívico le permutará la diferencia por un arresto, en la proporción o porcentaje que corresponda a la parte no	Artículo 191. Derogado



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



cubierta, subsistiendo esta posibilidad durante el tiempo de arresto del infractor.	
Artículo 192. Cuando el infractor opte por cumplir la sanción mediante un arresto, el Juez Cívico dará intervención al médico para que determine su estado físico y mental antes de que ingrese al área de seguridad.	Artículo 192. Derogado
Artículo 193. Si se presenta queja o denuncia o se dictiene a un menor de dieciséis años por presunta infracción al Bando, se citará al padre o tutor y se le hará comparecer para efectos de la reparación del daño.	Artículo 193. Derogado
Si los hechos pudieran constituir conductas antisociales, el menor será puesto a disposición de la autoridad tutelar respectiva.	Derogado
Artículo 194. Cuando la persona presentada sea de nacionalidad extranjera y el hecho que se le impute constituya la comisión de un delito, el Juez Cívico, además de dar conocimiento a la autoridad correspondiente, lo hará del conocimiento de la autoridad migratoria para los efectos legales que procedan.	Artículo 194. Derogado
Artículo 195. Se considera que existe falta flagrante cuando el presunto infractor sea sorprendido en el momento de cometerse la infracción o cuando inmediatamente después de ejecutarla sea perseguido y detenido.	Artículo 195. Derogado
Artículo 196. El Policía Preventivo que realice la detención, bajo su estricta responsabilidad, pondrá inmediatamente a disposición del Juez Cívico al presunto infractor.	Artículo 196. Derogado
Artículo 197. Cualquier autoridad o persona distinta a la Policía Preventiva Municipal, está obligada a hacer del conocimiento o poner a disposición de la Policía Preventiva Municipal, a la brevedad posible, al presunto infractor que se encuentre cometiendo cualquier infracción.	Artículo 197. Derogado
Artículo 198. Tratándose de faltas que no ameriten arresto y presentación inmediata ante el Juez Cívico, el elemento de la Policía Preventiva Municipal levantará un acta que contenga lo siguiente: I. Datos de identidad del presunto infractor. II. Una relación sucinta de tiempo, modo y lugar, así como los nombres y domicilios de los testigos, si los hubiera; y	Artículo 198. Derogado I. Derogada II. Derogada

III. En su caso, lista de los objetos recogidos y que tengan relación con la falta. Artículo 199. El agente de Policía Preventivo Municipal que levante el acta la entregará al Juez Cívico quien expedirá el citatorio correspondiente a efecto de que el presunto infractor se presente ante el Juez Cívico, señalando día y hora en que deba presentarse. Artículo 200. El citatorio será foliado y deberá contener: I. Sello con el escudo municipal y número del Juzgado Cívico emisor; II. Nombre y domicilio del infractor; III. Breve reseña de las acciones u omisiones del infractor; IV. Nombre y domicilio del denunciante, en su caso; V. Hora, fecha y lugar de los hechos; VI. Datos y características de los objetos o vehículos, en su caso, involucrados; VII. Nombre y firma del Policía Preventivo que conoció de los hechos; VIII. Domicilio del Juzgado Cívico; IX. Apercibimiento de que, si el infractor no comparece ante el Juez Cívico, éste le impondrá una multa por desobediencia, y X. Fundamento y motivación legal.	III. Derogada Artículo 199. Derogado Artículo 200. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada V. Derogada VI. Derogada VII. Derogada VIII. Derogada IX. Derogada X. Derogada Artículo 201. Derogado I. Derogada II. Derogada III. Derogada IV. Derogada Artículo 202. Derogado Derogado Artículo 203. Derogado
Artículo 201. El acuse de recibo de personas presentadas ante el Juez Cívico también será foliado y deberá contener: I. Los mismos datos especificados en las fracciones I, IV, V, VI y VII del artículo inmediato anterior; II. Inventario de las pertenencias del infractor; III. Examen médico del infractor, en su caso, y IV. Nombre y domicilio de dos personas que hayan presenciado las acciones u omisiones del infractor. Artículo 202. Al entregársele el citatorio se informará al presunto infractor, que, de no presentarse voluntariamente en la fecha y hora señaladas, se le hará presentar por los medios de apremio conducentes. Si el presunto infractor se negara a recibir el citatorio, esta circunstancia se hará constar por escrito en el acta que se levante al efecto por el Policía Preventivo que la diligencie. Artículo 203. Si el presunto infractor no comparece ante el Juez Cívico, éste verificará si efectivamente se	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

recibió el citatorio, y de ser así le fijará multa o arresto por desobediencia y por las infracciones denunciadas. El infractor podrá elegir entre pagar la multa o cumplir con el arresto. La multa deberá ser cubierta en la Tesorería Municipal a más tardar en los tres días siguientes en que se notifique la resolución del Juez Cívico. Si en los tres días señalados en el párrafo anterior el Juez Cívico no recibe de parte del infractor la constancia de pago de la multa, girará una orden por escrito para que el personal de la policía presente al infractor a fin de que cumpla con el arresto.	Derogado Derogado Derogado
Artículo 204. Cuando el presunto infractor no fuera localizado, se dejará el citatorio con la persona que se encuentre en su domicilio o se dejará en lugar visible del mismo.	Artículo 204. Derogado
Artículo 205. El Juez Cívico, tendrá especial cuidado en no incurrir en duplicidad de funciones con el Ministerio Público del fuero común o federal.	Artículo 205. Derogado
Artículo 206. Los documentos señalados en el presente Bando se levantarán por triplicado y se entregará uno al infractor, otro al Policía Preventivo Municipal y el tercero permanecerá en el Juzgado Cívico correspondiente.	Artículo 206. Derogado
Artículo 207. La comparecencia puede ser por sí o por representante acreditado con simple carta poder firmada ante dos testigos con anotación de los domicilios de éstos.	Artículo 207. Derogado
Artículo 208. Los particulares podrán presentar quejas orales o por escrito ante el Juez, por hechos constitutivos de probables infracciones. El Juez considerará las características personales del quejoso o denunciante y los elementos contenidos en la queja, así como los elementos probatorios que aporte, y si lo estima procedente, girará citatorio al quejoso y al presunto infractor. En todos los casos la queja deberá contener nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos motivo de la queja y firma del quejoso.	Artículo 208. Derogado Derogado
Artículo 209. Si el Juez considera que el quejoso o denunciante no es persona digna de fe o no aporta los elementos suficientes, acordará la improcedencia de la queja expresando las razones que tuvo para fundar su determinación.	Artículo 209. Derogado

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS 2024-2027

OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 210. Las órdenes de presentación y citas que expida el Juez Cívico serán cumplidas por la Policía Preventiva Municipal, cuyos elementos deberán hacer comparecer a los presuntos infractores a la brevedad posible.	Artículo 210. Derogado	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
Artículo 211. Cuando el presunto infractor no se presente a la cita, se le tendrá en rebeldía y se diferirá la audiencia, librando el Juez Cívico orden de presentación en su contra, para el efecto de notificarle la resolución que se dicte.	Artículo 211. Derogado	
Artículo 212. En el caso de faltas sin que hubiere detención o presentación, la audiencia se iniciará con la lectura del acta levantada por el Policía Preventivo Municipal y turnada al Juez.	Artículo 212. Derogado	
Artículo 213. Para comprobar la comisión de la falta y por consiguiente de la responsabilidad del presunto infractor, se aceptará todo tipo de pruebas que sean pertinentes a criterio del Juez Cívico, igualmente el presunto infractor puede ofrecer cualquier elemento probatorio, mismo que aceptará o rechazará el Juez.	Artículo 213. Derogado	
Artículo 214. La duda razonable, favorecerá al presunto responsable con la absolución.	Artículo 214. Derogado	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS 2024 - 2027 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Artículo 215. Concluida la audiencia, el Juez Cívico de inmediato examinará y valorará las pruebas aportadas y resolverá si el presunto infractor es o no responsable de la falta que se le imputa, y en su caso, dictará la resolución, debiendo fundar y motivar su determinación conforme a Derecho y tomando en cuenta los criterios contenidos en este ordenamiento.	Artículo 215. Derogado	
Artículo 216. Emitida la resolución, el Juez Cívico la notificará personalmente al infractor y al denunciante, si se encontrare presente.	Artículo 216. Derogado	
Artículo 217. Si el presunto infractor resulta no ser responsable de la falta imputada, el Juez resolverá que no hay sanción y ordenará su inmediata libertad. En caso contrario, al notificar la resolución, el Juez le informará que podrá elegir entre cubrir la multa si la hubiere, o purgar el arresto que le corresponde.	Artículo 217. Derogado Derogado	
Artículo 218. Cuando los interesados lo soliciten, se entregará copia de la resolución dictada para los efectos legales que proceda.	Artículo 218. Derogado	
Artículo 219. Si la resolución ordena imposición de una sanción y el responsable la considera improcedente, podrá impugnarla en los términos contenidos en este ordenamiento para la interposición del recurso.	Artículo 219. Derogado	



Artículo 220. La ejecución de las sanciones por las faltas al Bando prescribe en un año, contado a partir de la fecha de la resolución que dicte el Juez Cívico.	Artículo 220. Derogado
Artículo 221. Los Jueces Cívicos procurarán que los asuntos de los que hayan tenido conocimiento durante su turno sean resueltos a la brevedad posible.	Artículo 221. Derogado
Artículo 222. El recurso de Inconformidad es el medio de defensa legal de los particulares afectados por las resoluciones del Juez Cívico con motivo de la aplicación del presente Bando.	Artículo 222. Derogado
Artículo 223. Se interpondrá el recurso de Inconformidad por escrito ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución cuyos efectos impugne. La resolución de recurso podrá dejar sin efecto, modificar o confirmar la resolución impugnada.	Artículo 223. Derogado
Artículo 224. En el escrito de inconformidad se expresarán: Nombre, domicilio de quien promueve, los agravios que considere que le causan, las pruebas y alegatos, especificando los puntos sobre los cuales deberán versar, mismos que en ningún caso podrán ser ajenos a la cuestión debatida.	Artículo 224. Derogado
Artículo 225. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución si se deposita el importe de la multa y de la reparación del daño o se garantiza el pago de éstos.	Artículo 225. Derogado
Artículo 226. Interpuesto el recurso, el Director de la Unidad Jurídica en un plazo de cinco días hábiles, señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa al interesado y se desahogarán las pruebas ofrecidas, levantándose acta suscrita por los que hayan intervenido.	Artículo 226. Derogado
Artículo 227. El Director de la Unidad Jurídica en un término de diez días resolverá, en definitiva, haciéndole saber al interesado dicha resolución. El recurso se tendrá por no interpuesto cuando sea presentado fuera del término legal o cuando no se acredite debidamente la personalidad con la que se actúa.	Artículo 227. Derogado
Artículo 228. Contra la resolución al recurso de inconformidad, procederá el recurso de Revisión en los términos de lo dispuesto por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos municipales.	Artículo 228. Derogado



Que en razón de las consideraciones antes expuestas, es por lo que se somete a la aprobación de las y los integrantes de este Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Se aprueba el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

REGlamento DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las personas que habiten o transiten en el Municipio de Puerto Morelos y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases en que se debe desarrollar la impartición y administración de la Justicia Cívica en el Municipio de Puerto Morelos;
- II. Implementar medios alternativos de solución de conflictos entre particulares, para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones de conformidad con el presente Reglamento;
- III. Establecer las normas de conducta y cultura de la legalidad que regirán en el Municipio de Puerto Morelos;
- IV. Establecer las obligaciones de las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad pública en el Municipio de Puerto Morelos;
- V. El fomento de una cultura de la legalidad que favorezca la convivencia social y la prevención de conductas antisociales;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad en el Municipio de Puerto Morelos; y
- VII. Establecer los mecanismos para la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas de competencia Municipal, así como los procedimientos para su aplicación e impugnación.

Artículo 2. Para efectos de interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

I. Adolescente: A la persona que tiene más de doce años y menos de dieciocho años cumplidos;

II. Auxiliares: Personal de la Dirección de Juzgado Cívico y Centro de Retención Municipal que coadyuvan al cumplimiento del presente Reglamento;

III. Conflicto comunitario: Conflicto vecinal o aquel que deriva de la convivencia en entre dos o más personas en el Municipio de Puerto Morelos;

IV. Dirección: La Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

V. Facilitador y/o Facilitadora: Al mediador, mediadora o Conciliador, capacitado en mecanismos alternativos de solución de controversias (MASC) que interviene en conflictos comunitarios.

VI. Fiscalía General del Estado: Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

VII. Infracciones o Faltas administrativas: A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria y actualizan las conductas previstas en el presente reglamento;

VIII. IPH: Informe Policial Homologado;

IX. Él o la Juez Cívico: A la autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas.

X. Ley Estatal: Ley de Ordenamiento Cívico del Estado de Quintana Roo;

XI. LGBTTIQ+: Engloba a personas con diversas orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género;

XII. Médico: Al médico o médico legista que presta sus servicios en el Juzgado Cívico;

XIII. Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana: Son un tipo de trabajo a favor de la comunidad, consistente en acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores;

XIV. MHJC: Modelo Homologado de Justicia Cívica;

XV. Municipio: al Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo;

XVI. Titular de la Presidencia Municipal: a la persona titular a cargo de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, y titular del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

XVII. Probable infractor: A la persona a quien se le atribuye la comisión de una falta administrativa y es presentada ante el o la Juez Cívico.

XVIII. Quejoso: Persona que interpone una queja en el Juzgado Cívico contra algún ciudadano por considerar que este último cometió una infracción;

XIX. Reglamento: Al presente Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo;

XX. Reglamento General: Reglamento General de la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo;

XXI. Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento: a la persona titular a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento, debidamente aprobada por cabildo; y,

XXII. UMA: Unidad de Medida y Actualización.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

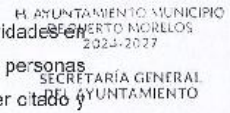
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 3. Son sujetos del presente Reglamento todas las personas físicas mayores de 12 años que residen o transiten en el Municipio de Puerto Morales, con las excluyentes que señale el presente Reglamento. Así mismo, las personas jurídicas que tengan sucursales en el Municipio, serán sujetos del presente Reglamento, con independencia del domicilio social o fiscal que manifiesten, cuando se realicen actos constitutivos de infracción por su personal.



De igual forma las personas jurídicas no residentes que por cualquier motivo realicen actividades en el territorio Municipal estarán a lo previsto en el presente Reglamento. Cuando se trate de personas jurídicas será el representante legal de la empresa o apoderado jurídico quien deberá ser citado y comparecer en los términos del presente Reglamento.



Artículo 4. La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito. El o la Juez Cívico determinará la remisión de los Probables Infractores a la Fiscalía General del Estado, cuando los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, puedan ser constitutivos de delito.

CAPÍTULO II

De las atribuciones de las autoridades encargadas de la Justicia Cívica.

Artículo 5. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. La Persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- III. La Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- IV. La Persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;
- V. Las y los Jueces Cívicos;
- VI. Facilitador y/o Facilitadora; y
- VII. Las y los auxiliares de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Compete a las autoridades administrativas sancionar las infracciones y faltas cometidas a los reglamentos municipales.

Artículo 6. Para la efectiva impartición y administración de la Justicia Cívica en el Municipio, los Juzgados Cívicos, contarán con al menos la siguiente plantilla de personal:

- I. Una o un director de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;
- II. Una o un Juez Cívico.





- III. Una o un coordinador operativo;
- IV. Una o un secretario auxiliar de la o el Juez Cívico;
- V. Facilitador/Facilitadora;
- VI. Una o un asistente administrativo;
- VII. Una o un médico legista;
- VIII. Una o un Psicólogo o Trabajador Social;
- IX. Las y los policías, mismos que serán asignados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, necesarios para la seguridad de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, y para la custodia de las personas probables infractoras y las que estén cumpliendo una sanción consistente en arresto;



Adicionalmente, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria del Municipio, de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, podrá contar también con:

- a) Un o una defensor público, dependiente de la procuraduría de defensa del ciudadano o institución análoga, que deberá estar asignado a la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;
- b) Un o una oficial notificador o actuario;
- c) Demás personal especializado que contribuya al desempeño de las funciones de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal



La plantilla del personal establecido, en las fracciones II, IV, VI, VII y VIII será la mínima que opere por cada uno de los turnos.

Él o la Juez Cívico tomará las medidas necesarias para que los asuntos sometidos a la consideración del juzgado durante su turno se terminen dentro del mismo y solamente dejará pendientes de resolución aquellos que por causas ajenas al Juzgado no pueda concluir, lo cual se hará constar en el registro; y

Ninguna otra autoridad, servidor o servidora pública, persona alguna, podrá ejercer las atribuciones conferidas a las y los jueces cívicos, salvo lo establecido en este Reglamento.

Artículo 7. Corresponde a la Persona Titular de la Presidencia Municipal:

- I. Aprobar el número, distribución y competencia territorial de él o la Juez Cívico adscritos a la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;
- II. Proponer al Cabildo el nombramiento de las y los Jueces Cívicos;





- III. Instruir a las autoridades Municipales en materia de Justicia Cívica, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento; y
- IV. Las demás que fortalezcan la Justicia Cívica en el Municipio, el Buen Gobierno y la Cultura de la Legalidad en el Municipio.

Artículo 8. Corresponde a la Persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento:

- I. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, el número, distribución y competencia territorial de él o la Juez Cívico adscritos a la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;
- II. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, las propuestas de nombramiento de los y los Jueces Cívicos;
- III. Promover la difusión de la Cultura de la Legalidad en el Municipio;
- IV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el mejoramiento de los recursos e instalaciones de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal con la finalidad de fortalecer la Justicia Cívica;
- V. Establecer, con la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, los mecanismos necesarios para el intercambio de información, y para la seguridad en la ejecución de sanciones, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos;
- VI. Las demás que le confiera o delegue la Persona Titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. Corresponde en materia de Justicia Cívica a la Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana,

- I. Prevenir la comisión de Infracciones;
- II. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte y demás disposiciones aplicables;
- III. Detener y presentar ante la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, a las y los Probables Infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después;
- IV. Ejecutar las órdenes de presentación que se emitan con motivo del procedimiento que estableció el presente Reglamento;



V. Trasladar, conducir y custodiar a los infractores a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos;

VI. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente Reglamento;

VII. Compartir la información que soliciten las autoridades competentes, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Incluir en los programas de formación y capacitación policial, la materia de Justicia Cívica;

IX. Proveer a sus elementos de los recursos materiales necesarios para la adecuada aplicación del presente Reglamento;

X. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a las y los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus funciones;

XI. Auxiliar a las áreas de desarrollo social en el traslado de las personas que pernoctan en la vía y espacios públicos, a las instituciones correspondientes;

XII. Asignar o comisionar en la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, por lo menos a dos elementos policiales por turno, preferentemente uno de cada sexo, para la custodia de las personas probables infractoras y las que estén cumpliendo un arresto, así como los necesarios para la seguridad de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro Retención Municipal;

XIII. Registrar las detenciones y remisiones de probables infractores realizadas por los policías preventivos; Auxiliar a los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus funciones; y,

XIV. Las demás que le confiera la Persona Titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal.

I. Conocer de las quejas que se presenten en contra del personal de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, así como turnarlas y darle seguimiento oportuno a las que sean remitidas al Órgano Interno de Control Municipal para el procedimiento correspondiente;

II. Promover, gestionar y coordinar programas de capacitación para el personal de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, así como difundir el presente Reglamento como medida de prevención y fomentar la cultura cívica Municipal;

III. Llevar un registro digitalizado y actualizado de todos los asuntos que se lleven a cabo en la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, desde su inicio hasta su conclusión, identificándolos por año, nombre de la persona infractora, asunto y estado procesal mismo que deberá ser actualizado y remitido semanalmente a la Secretaría General del Ayuntamiento;

IV. Establecer un programa de estadísticas sobre las personas infractoras, reincidencias, fallas administrativas, sanciones, importes, convenios, canalizaciones, y demás información útil para la Administración Pública Municipal;



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

V. Supervisar que se respeten los Derechos Humanos de las personas detenidas, presentadas o que comparezcan ante las y los Jueces Cívicos a su cargo;

VI. Promover el desarrollo de una Cultura Cívica, campañas ciudadanas de divulgación y fomento de las conductas cívicas y respeto a la legalidad, aplicando en su caso las políticas relacionadas con estos temas;

VII. Recibir para su guarda y destino correspondiente, los documentos, objetos y valores que le remitan las y los Jueces Cívicos, y que por razón de seguridad o de su valor, sean necesarios resguardar o canalizar a las autoridades correspondientes;

VIII. Llevar el control de la correspondencia, archivo y registros de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

IX. Coordinar los turnos del personal de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

X. Supervisar el funcionamiento administrativo de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

XI. Vigilar que se atiendan las necesidades de las personas probables infractoras y las que se encuentran cumpliendo alguna sanción en la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal así como las sugerencias y quejas de sus familiares;

XII. Vigilar y coadyuvar en la esfera de sus atribuciones, que se le dé la atención médica necesaria y que cumpla con las normas de higiene general y personal de las personas probables infractoras y quienes se encuentren cumpliendo algún arresto;

XIII. Instruir y dar seguimiento a la ejecución de las solicitudes y órdenes de Autoridad competente así como de las remisiones, custodia y vigilancia; la presentación de las personas infractoras y quienes se encuentren cumpliendo algún arresto; y solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XIV. Supervisar que se provea de alimentación necesaria a las y los infractores durante su estancia en la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

XV. Habilitar a las y los Jueces Cívicos Municipales como Jueces Cívicos Itinerantes;

XVI. Solicitar informes a las y los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo;

XVII. Vigilar la integración y actualización permanente de la información contenida en el Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos; y

XVIII. Las demás funciones que le confieran otros Reglamentos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Corresponde a las y los Jueces Cívicos:

I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el presente Reglamento;

II. Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;

III. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que estorben la vía pública y la limpieza de lugares que deterioren el ambiente y dañen la salud pública;

IV. Ratificar acuerdos de mediación y conciliación;

V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de medios alternativos de solución de conflictos, y en caso de incumplimiento, imponer una sanción administrativa en términos del presente Reglamento, o dar vista a la autoridad competente, según corresponda;

VI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Fiscalía General del Estado y la Fiscalía General de la República y las demás autoridades judiciales correspondientes, cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran;

VII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los Derechos Humanos de los Probables Infractores;

VIII. Administrar e impartir la Justicia Cívica, en el ámbito de su competencia;

IX. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de los Probables Infractores, remitiendo, en su caso, a los infractores mayores de doce años y menores de dieciocho años a la comisión de dependencia, institución, órgano o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr su reinserción familiar y social;

X. Dar aviso a la persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal para solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;

XI. Enterar de los ingresos generados por la imposición de multas a la Tesorería Municipal;

XII. Vigilar la integración y actualización del Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos, y verificar la integridad, continuidad e idoneidad de la información contenida en el mismo;

XIII. Remitir a la Fiscalía General del Estado, a las personas que sean presentadas como Probables Infractores, cuando se percate que la conducta que originó su detención es constitutiva de un probable delito; cuando la persona presentada sea de nacionalidad extranjera y el hecho que se le imputa constituya la comisión de un delito, el Juez Cívico, además de dar conocimiento a la autoridad correspondiente, o hará del conocimiento de la autoridad migratoria para los efectos legales que procedan.

XIV. Dar vista, de manera directa y mediante oficio, a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, los Probables Infractores presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, exacción o coacción moral en agravio de las personas que comparezcan al Juzgado Cívico, y en general preservar los Derechos Humanos de los Probables Infractores;

XV. Expedir citatorios, remitirlo a la persona comisionada por la Secretaría de Seguridad Ciudadana para su debida notificación, con la finalidad que la persona notificada asista a las audiencias de resolución de faltas administrativas o sesiones de mediación o conciliación a los particulares, cuando se radique una queja ciudadana en el Juzgado Cívico;



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

- XVI. Ordenar la realización de dictámenes psicosociales a los probables infractores para identificar factores de riesgo y determinar la aplicación de medidas para la convivencia cotidiana en casos de que proceda conforme a lo que establece este Reglamento; y
- XVII. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Corresponde al o la Secretario (a) auxiliar de la o el Juez Cívico

- I. Llevar el control de las áreas funcionales del Juzgado, así como auxiliar a él o la Juez Cívico para el cumplimiento de sus atribuciones, haciendo personalmente las notificaciones de resoluciones y las que él o la Juez Cívico le instruya;
- II. Resguardar los objetos y valores relacionados con los procedimientos del Juzgado, así como del trámite al destino de los mismos en los términos del presente Reglamento;
- III. Llevar el control de la correspondencia, archivo y registro del Juzgado Cívico;
- IV. Llevar los registros digitales y físicos del Juzgado Cívico;
- V. Coordinarse con él o la Juez Cívico y el personal encargado de celdas para supervisar el debido manejo de estas; y
- VI. Todas las demás funciones que establezcan las leyes, reglamentos o el superior jerárquico.

Artículo 13.- Corresponde al Facilitador y/o Facilitadora:

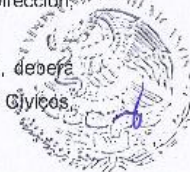
- I. Recibir y analizar los asuntos que le sean turnados para determinar si es procedente a la solución mediante mecanismos alternativos de solución de controversias;
- II. Informar a las partes sobre la naturaleza, principios y alcances de la mediación y la conciliación, garantizando la voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad y equidad del procedimiento;
- III. Conducir las sesiones de mediación o conciliación de manera neutral, promoviendo el diálogo respetuoso entre las partes;
- IV. Propiciar la comunicación efectiva, la identificación de intereses comunes y la celebración de acuerdos satisfactorios;
- V. Proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de medios alternativos como la mediación y la conciliación;
- VI. Elaborar los convenios derivados de los acuerdos alcanzados y remitirlos a él o la Juez Cívico para su validación y efectos legales conducentes;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios celebrados;
- VIII. Concluir el procedimiento cuando no exista voluntad de alguna de las partes o no se logre acuerdo, remitiendo el asunto a él o la Juez Cívico; y,
- IX. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información obtenida durante el procedimiento.

CAPÍTULO III

De la organización y funcionamiento de los Juzgados Cívicos

Artículo 14. Los Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal contarán con una sola Dirección, cuyo titular podrá ejercer las atribuciones que le confiera el presente Reglamento.

La persona titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal, deberá fomentar la coordinación, capacitación e intercambio de información entre los y las Jueces Cívicos, a fin de fortalecer la Justicia Cívica en el Municipio.



Artículo 15. Los Juzgados Cívicos prestarán servicio al público de manera ininterrumpida las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16. En el Juzgado Cívico, se llevarán obligadamente los siguientes Registros digitales y/o físicos:

- I. Registro de correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
- II. Registro de todas aquellas certificaciones que se expidan en el Juzgado;
- III. Registro y Talonario de multas;
- IV. Registro de constancias médicas y dictámenes psicosociales;
- V. Registro de citatorios;
- VI. Registros de citas;
- VII. Registro de resoluciones sobre faltas administrativas;
- VIII. Registro de estadísticas de las faltas administrativas;
- IX. Registro de cumplimiento de las horas de Trabajo Comunitario y Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana;
- X. Registro de acuerdos de mediación y conciliación; y
- XI. Registro sobre recursos de revisión.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO IV

Del perfil y capacitación de los y las Jueces Cívicos y demás operadores de la Justicia Cívica

Artículo 17. Para ser titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano y tener plena capacidad jurídica;
- II. No tener antecedentes penales;





III. Tener un modo honesto de vivir;

IV. Tener título de licenciatura en derecho y contar con cédula profesional para el ejercicio de su profesión;

Artículo 18. Para ser Juez (a) Cívico y/o Secretario Auxiliar, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles, y políticos;

II. Tener título de licenciatura en derecho y contar con cédula profesional para el ejercicio de su profesión;

III. No estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso; y,

IV. No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19.- Las y los Médicos Legistas y Psicólogas o Psicólogos o profesionistas en Trabajo Social que laboren en los Juzgados Cívicos, deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. No ejercer otro cargo público;

III. Tener título y cédula profesional para lo faculta para el ejercicio de su profesión;

IV. Contar con al menos dos años de experiencia en el ejercicio de su profesión;

V. No estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso; y,

VI. No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

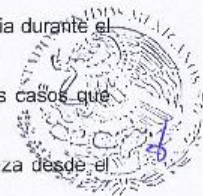
Artículo 20. La Dirección deberá garantizar la capacitación constante y permanente de las y los Jueces Cívicos y demás personal adscrito al Juzgado Cívico, en los siguientes aspectos, justicia cívica, derechos humanos, mecanismos alternativos de solución de controversias, proceso penal acusatorio y adversarial, derecho municipal, cultura de la legalidad, ética profesional, responsabilidades de los servidores públicos, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y equidad de género.

CAPÍTULO V

De los derechos de los probables infractores

Artículo 21. Las y los Probables Infractores tienen derecho a:

- I. Que se reconozca su derecho a la presunción de inocencia;
- II. Recibir trato digno y no ser sometido a penas crueles, tortura, tratos inhumanos o degradantes, azotes o coacción, ni cualquier otra por motivos de su presentación o sanción;
- III. Recibir alimentación, agua, asistencia médica y cualquiera otra atención de urgencia durante el cumplimiento o ejecución de su arresto;
- IV. Solicitar la conmutación de la pena por trabajo en favor de la comunidad en los casos que proceda;
- V. A que se le designe un defensor público o contar con un defensor de su confianza desde el momento de su presentación ante él o la Juez Cívico;
- VI. Ser oído en audiencia pública por él o la Juez Cívico;
- VII. Hacer del conocimiento de un familiar o persona que deseen, los motivos de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia en todo momento;
- VIII. Recurrir las sanciones impuestas por él o la Juez Cívico en los términos del presente Reglamento;
- IX. Cumplir arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;
- X. No recibir sanciones que excedan lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Solicitar la conmutación del arresto por la multa correspondiente en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Permanecer en espacios separados entre hombres, mujeres, personas con discapacidades y población LGTBTTIQ; y,
- XIII. Los demás que le reconozcan y otorguen las disposiciones aplicables.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO VI De la Cultura de la Legalidad en el Municipio

Artículo 22. Para la preservación del orden público, el Gobierno Municipal promoverá el desarrollo de una Cultura de la Legalidad sustentada en los principios de corresponsabilidad, legalidad, solidaridad, honestidad, equidad, tolerancia e identidad, con el objeto de:

- I. Fomentar la participación de los habitantes en la preservación del orden y la paz públicos, por medio de la difusión, ejercicio, respeto y cumplimiento de sus derechos y obligaciones como ciudadanos e integrantes de la comunidad; y
- II. Promover el derecho que todo habitante tiene a ser partícipe en el mejoramiento de su entorno social, procurando:
 - a) El respeto y preservación de su integridad física y mental;





- b) No discriminar a los demás por razones de sexo, género, edad, raza, color, preferencia sexual, afiliación u opinión política, condición física o socioeconómica, ni por ningún otro motivo;
- c) Preservar el buen funcionamiento de los servicios públicos y aquellos privados de acceso público;
- d) La conservación del medio ambiente y de la salubridad en general; y
- e) El respeto, en beneficio colectivo, del uso y destino de los bienes de dominio público.

Artículo 23. La Cultura de la Legalidad en el Municipio se sustenta en el cumplimiento de los siguientes deberes ciudadanos:

- I. Respetar las normas jurídicas, sociales y morales;
- II. Ejercer los derechos y libertades reconocidos en las disposiciones aplicables y respetar los de los demás;
- III. Tratar dignamente a las personas, respetando la diversidad que caracteriza a la comunidad;
- IV. Ser solidarios con los demás habitantes, especialmente con las personas que están en situación de vulnerabilidad;
- V. Prevenir, anular, o en su caso, reportar a las autoridades competentes, sobre los riesgos contra la integridad física y patrimonial de las personas;
- VI. Permitir la libertad de acción, desplazamiento y disfrute de bienes de dominio público de las personas en vías y espacios públicos;
- VII. Solicitar servicios de urgencias médicas, rescate o policiales, en situaciones de emergencia o desastre;
- VIII. Requerir la presencia policial en caso de percatarse de la realización de conductas o de hechos violentos que puedan causar daño a personas o bienes de terceros o que afecten la convivencia social;
- IX. Conservar limpias las vías y espacios públicos;
- X. Hacer uso adecuado de los bienes, espacios y servicios públicos conforme a su naturaleza y destino;
- XI. Cuidar el equipamiento y mobiliario urbano, así como los bienes de interés cultural, histórico, urbanístico y arquitectónico del Municipio;
- XII. Contribuir a un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- XIII. Proteger y preservar la flora y fauna, así como las áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y demás reservas de la biósfera que se encuentren en el Municipio;
- XIV. Utilizar adecuadamente la estructura vial, así como respetar la señalización vial;
- XV. Mantener en buen estado las construcciones propias, así como reparar las averías o daños de la vivienda o lugar de trabajo que pongan en peligro, perjudiquen o molesten a la comunidad vecinal;
- XVI. Evitar que los animales domésticos causen daño o molestia a los vecinos;



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



- XVII. Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás en materia de Protección Civil relativas a la seguridad en los espacios públicos, establecimientos comerciales y lugares de acceso público;
- XVIII. Contribuir a generar un ambiente libre de contaminación auditiva que altere la tranquilidad o represente un posible riesgo a la salud de terceros, trátase de vivienda de interés social, popular o residencial;
- XIX. Ejercer sus derechos y libertades sin perturbar el orden y la tranquilidad públicos, ni afectar la continuidad del desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes;
- XX. Denunciar y fomentar la denuncia sobre la comisión de cualquier infracción a las leyes, reglamentos, así como de cualquier actividad ilícita, o sobre hechos que causen daño a terceros o afecten la sana convivencia;
- XXI. Colaborar con las autoridades cuando éstas lo soliciten y en situaciones de emergencia;
- XXII. Permitir a las autoridades el ejercicio de las funciones previstas en este Reglamento y, en su caso, colaborar con las mismas o requerir su actuación; y
- XXIII. Participar en los asuntos de interés de su comunidad, principalmente en aquellos dirigidos a procurar la seguridad ciudadana, así como en la solución de los problemas comunitarios.

Artículo 24. En materia de Cultura de la Legalidad, a la administración pública Municipal le corresponde:

- I. Implementar y ejecutar programas tendientes a la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la Cultura de la Legalidad en la comunidad;
- II. Implementar e impulsar a través de todas las áreas de la administración pública Municipal, políticas públicas, programas y líneas de acción sobre los valores y principios de la Cultura de la Legalidad, el pleno conocimiento de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y servidores públicos;
- III. Difundir en escuelas y centros de formación cultural y deportiva la Cultura Cívica, principalmente orientada a incentivar valores en la niñez;
- IV. Promover los valores de la Cultura de la Legalidad; a través de campañas de información en los medios de comunicación masiva puntualizando sus objetivos y alcances; y
- V. Sancionar ejemplarmente a los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones contravengan los principios de la Cultura de la Legalidad, de conformidad con el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII De la participación vecinal

Artículo 25. A la Secretaría General del Ayuntamiento y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en sus respectivas competencias, les corresponde diseñar y promover programas vecinales que

impliquen la participación de los habitantes en colaboración con las autoridades competentes para la preservación y conservación del orden público, los cuales estarán orientados a:

- I. Procurar el acercamiento entre los y las Jueces Cívicos y la comunidad de la circunscripción territorial que les corresponda, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan;
- II. Establecer vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y los habitantes en general para la identificación de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan, relacionados con la Cultura de la Legalidad;
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de delitos y Faltas Administrativas; y
- IV. Promover la difusión de los valores y alcances de la Cultura de la Legalidad y de la legalidad, así como la legalidad de campañas de información y cursos formativos entre los órganos de representación ciudadana.



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO VIII Infracciones

Artículo 26. Sin perjuicio de los usos y costumbres de las comunidades, constituyen Infracciones las conductas descritas en el presente Capítulo.

En caso de que la infracción la cometa un menor de dieciocho años o una mujer embarazada o miembro de la comunidad LGTBTTIQ+, y estos deban permanecer detenidos, se cumplirá en el lugar que se encuentre separado de aquel destinado para las personas arrestadas.



EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 27. Son infracciones al bienestar colectivo las siguientes:

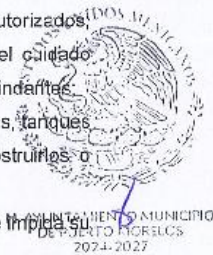
- I. Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;
- II. Consumir o incitar al consumo de bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello, así como fumar en lugares públicos en donde esté expresamente prohibido por razones de seguridad y salud pública;
- III. Operar, e ingerir de forma simultánea, o bajo sus influjos, vehículos automotores o maquinaria de dimensiones similares o mayores, y bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas;
- IV. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente;
- V. Alterar el orden provocando riñas o escándalos o participar en ellos;



- VI. Impedir o estorbar el uso de la vía pública sin autorización de la autoridad competente;
- VII. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos fuera de los lugares autorizados;
- VIII. Abstenerse, el propietario, de bardar un inmueble sin construcción o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para los colindantes;
- IX. Desperdiciar el agua o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso;
- X. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento del mismo que impida su normal funcionamiento;
- XI. Tregar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno;
- XII. Cubrir, mover, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios públicos;
- XIII. Llevar a cabo bloqueos, así como entorpecer de cualquier forma el uso de las vías públicas;
- XIV. Incumplir las determinaciones de él o la Juez Cívico;
- XV. Impedir, dificultar o entorpecer la prestación de los Servicios Públicos Municipales y otras autoridades;
- XVI. Obstruir o impedir el acceso o salida de personas y/o cosas, a domicilios, instalaciones o edificios públicos o privados, argumentando el ejercicio de un derecho;
- XVII. Efectuar fiestas o eventos sociales de manera recurrente en domicilios particulares que generen molestias a los vecinos; y,
- XVIII. Participar de cualquier manera, organizar o inducir a otros a realizar competencias vehiculares de cualquier tipo en la vía pública.

Artículo 28. Son infracciones contra la seguridad de la comunidad.

- I. Arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto o líquido que puedan ocasionar molestias o daños;
- II. Vender, encender fuegos, artificios o juguetería pirotécnica, detonar cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;
- III. Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- IV. Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido;
- V. Impedir o estorbar de cualquier forma el uso de las vías y lugares públicos, la libertad de tránsito o de acción de las personas, siempre que no exista permiso para ello o que la obstrucción parcial del uso de la vía pública, de la libertad de tránsito o de acción de las personas sea inevitable y no constituya en sí misma un fin, sino un medio de manifestación de las ideas, de asociación, de reunión pacífica o una protesta ante la autoridad correspondiente. En el ejercicio del derecho de manifestación no habrá más límites que el respeto a la moral, buenas costumbres, al derecho de los



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



terceros y al libre ejercicio del derecho de tránsito vehicular y peatonal de los habitantes del Municipio, por lo que las marchas, manifestaciones o mítines podrán concentrarse en todo el territorio Municipal, salvo en la vía que comprende la zona hotelera en virtud de que es la única vía transitable para acceder o salir de dicha zona turística;

VI. Circular en vehículos de motor, con sirenas, torretas y luces estroboscópicas de color rojo, azul, verde y ámbar, con excepción de los vehículos destinados a la seguridad pública y a los servicios auxiliares a dicha función que operen o se instalen legalmente en el Municipio, así como los de los cuerpos de socorro y/o auxilio a la población. De igual forma se aplicarán las infracciones al propietario del vehículo en los términos de la normatividad aplicable;

VII. Causar daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos; Obra culposamente el que produce el daño, que no previó siendo previsible o previsto confiando en que no se produciría;

VIII. No acatar las indicaciones de la Autoridad;

IX. Solicitar con falsas alarmas los servicios de la policía, bomberos, ambulancias o cualquier servicio público asistencial, o realizar llamados, proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, desastres o atentados o que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivo;

X. Realizar trabajos de hechura o reparación en la vía pública o fuera de los lugares expresamente autorizados para ello;

XI. Dañar los árboles, remover o cortar árboles, césped, flores o tierra, ubicados en vía pública, camellones, jardines, plazas y cementerios;

XII. Permitir, los dueños de los animales, que éstos beban de las fuentes públicas, así como, que pasten, defequen o hagan daños en los jardines y áreas verdes o cualquier otro lugar público;

XIII. Disponer de flores, frutas, plantas, que pertenezcan al Municipio, sin el permiso de quien tenga el derecho de otorgarlo;

XIV. Incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares cuyo humo cause un trastorno al ambiente;

XV. Atrapar o cazar fauna, desmontar, retirar tierra de bosques o zonas de reserva ecológica, sin permiso de la autoridad competente;

XVI. No mantener aseado el frente y hasta la mitad de la vía pública que corresponda a la casa, local comercial o de servicio de su propiedad o posesión;

XVII. Dejar que los materiales utilizados en la construcción, alineación, demolición, modificación o ampliación de obra permanezcan en la vía pública por más de 24 horas; y,

XVIII. Maltratar a los animales por sus propietarios o poseedores, abstenerse de darle a su animal los cuidados necesarios, limpieza, un refugio cubierto del sol y de la lluvia, alimentación adecuada y contar con un programa preventivo de enfermedades.

Artículo 29. Son Infracciones que atentan contra la integridad o dignidad del individuo o de la familia:



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



I. Expresarse con palabras sucias o hacer señas, o gestos obscenos, insultantes o indecorosos, contra las instituciones públicas o sus representantes, en lugares de tránsito público, plazas, jardines o en general de convivencia común, cuyo propósito sea agredir y como consecuencia perturbe el orden público;

II. Realizar demostraciones sexuales en la vía o lugares públicos, o visibles desde estos, sostiene actos de nudismo o exhibicionismo obsceno en la vía y lugares públicos;

III. Faltar el respeto hacia alguna persona de forma intencional; Tratar de manera violenta y desconsiderada a ancianos, menores, personas con discapacidad o en situación extraordinaria de vulnerabilidad;

IV. Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido, así como la venta de bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, cualquier tóxico, psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes;

V. Vender, exhibir o rentar material pornográfico o de contenido violento a menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes;

VI. Realizar cualquier actividad que requiera trato directo con el público en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes;

VII. Faltar el respeto al público asistente a eventos o espectáculos, con agresiones verbales, por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores, de sus trabajadores, de los artistas o deportistas o de los propios asistentes;

VIII. Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento, salvo que se cuente con autorización de la autoridad competente en lugares debidamente establecidos;

IX. Inducir o incitar a menores a cometer infracciones al presente Reglamento y demás ordenamientos federales, estatales o municipales;

X. Hacer bromas indecorosas, obscenas o mortificantes utilizando la vía telefónica;

XI. Ejercer la vagancia y mendicidad en la vía y lugares públicos;

XII. Permitir los responsables de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, que se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin el permiso correspondiente, o se consuman sustancias psicotrópicas o se inhalen solventes, aerosoles, resisto dentro de las instituciones a su cargo;

XIII. Pernoctar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga, en la vía o sitios públicos;

XIV. Trabajar como prestador de servicios o de cualquier actividad comercial en la vía pública, sin contar con la licencia o autorización correspondiente; Ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios fuera del horario autorizado; y,

XV. Utilizar las vías públicas para actos de comercio sin la autorización necesaria o realizar juegos que afecten el tránsito peatonal o vehicular y que causen molestias o que pongan en riesgo la



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



seguridad de terceros; Ejercer actos de comercio dentro del área de cementerios, templos, iglesias, monumentos, edificios públicos y en aquellos lugares que por su tradición y costumbre, merezcan respeto, a menos que cuenten con la autorización y el permiso correspondiente para tal efecto.

Artículo 30. Son infracciones contra la propiedad en general:

- I. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudente que tenga como consecuencia: Dañar, maltratar, ensuciar, o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, semáforos, buzcos, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines;
- II. Borrar, destruir, cubrir, alterar o pegar cualquier leyenda sobre los nombres y letras con las que estén marcadas las calles del Municipio, rótulos con que se señalan las calles, callejones, plazas y casas destinadas al uso público, así como las indicaciones relativas al tránsito de la población;
- III. Fijar anuncios en los lugares públicos no autorizados o en lámparas alumbrarias del alumbrado público y en general, cualquier bien que componga el equipamiento urbano del Municipio;
- IV. Colocar anuncios de diversiones públicas, propaganda comercial, religiosa o política o de cualquier índole en edificios y otras instalaciones públicas, sin el permiso correspondiente;
- V. Colocar en la acera o en el arroyo vehicular, enseres o cualquier elemento propio de un establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente; y,
- VI. No realizar los trabajos de reparación de la vía pública una vez que se hayan terminado las obras de drenaje, alcantarillado, agua potable, cableado eléctrico, telefónico, televisión por cable, o cualquiera que implique la apertura o deterioro de la vía pública a más tardar a los cinco días de haberse terminado la obra.

Artículo 31. Son infracciones que atacan contra la salud pública:

- I. Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos, escombros, basura, substancias fétidas, tóxicas o corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud; así como transportar sin permiso de la autoridad competente materiales o residuos peligrosos, derramarlos o depositarlos en lugares inadecuados para tal efecto;
- II. Orinar o defecar en lugares públicos, salvo un notorio estado de necesidad;
- III. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier conector de agua potable;
- IV. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;



V. Arrojar basura, objetos, desde el interior de vehículos particulares o concesionados, hacia las personas, vehículos estacionados o en circulación, o vía pública;

VI. Tener en los predios de la zona urbana Municipal ganado vacuno, mular, caprino, porcino o similar;

VII. Exender bebidas o alimentos en notorio estado de descomposición o adulteradas que impliquen un riesgo para la salud de los consumidores;

VIII. Tener o abandonar en la vía pública vehículos o chatarra;

IX. Tirar o depositar basura en los lugares no autorizados; y,

X. Sacar los residuos sólidos para su recolección fuera del horario y día señalado para ello



Artículo 32. Son infracciones contra la salud y tranquilidad de las personas:

I. Permitir el propietario y/o poseedor de un animal que este transite libremente, o transitar con él sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, azuzarlo, no contenerlo, o no recoger sus heces fecales;

II. Realizar actos o hechos aislados que se encuentren dirigidos contra la dignidad a persona o personas determinada incluyendo a las autoridades en general, tales como el maltrato físico o verbal;

III. Insultar, molestar o agredir a cualquier persona por razón de su preferencia sexual, género, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación;

IV. Evitar o no permitir el acceso, negar el servicio, o la venta de productos lícitos en general en establecimientos abiertos al público en general por las mismas razones de la fracción anterior;

V. Portar cualquier objeto que, por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las leyes penales vigentes; y

VI. Realizar actos o hechos que de forma notoria y perceptible tengan por finalidad alterar el orden público.



CAPÍTULO IX

Sanciones

Artículo 33. Las sanciones aplicables a las infracciones cívicas son:

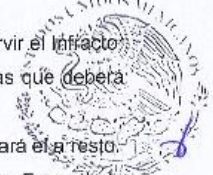
I Amonestación: Es una llamada de atención o advertencia que se le hace a una persona por haber cometido una falta administrativa

II. Multa: Es la sanción económica que impone un Juez Cívico a una persona que cometió una falta administrativa y que el infractor debe pagar a la Tesorería del Municipio y que no podrá exceder de 60 UMAS;

III. Arresto: Que es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados separando los lugares de arresto para varones y para mujeres; y

IV. Trabajo en Favor de la Comunidad: Que es el número de horas que deberá servir el infractor a la comunidad en los programas preestablecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para corregir su comportamiento.

- El cumplimiento de una sanción de Trabajo en Favor de la Comunidad, conmutará el arresto.
- En caso de incumplimiento del número de horas establecido para el Trabajo en Favor de la Comunidad, se cumplirán hasta treinta y seis horas de arresto correspondiente.
- El Trabajo a Favor de la Comunidad podrá consistir también en el cumplimiento de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana.
- Dichas Medidas son acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 34. En el supuesto de que el infractor no pague la multa que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, el cual no podrá exceder de treinta y seis horas.

Artículo 35. Para la imposición de las sanciones establecidas en el artículo anterior, él o la Juez Cívico se someterá a lo siguiente:

- Infracciones Clase A: Multa de 5 a 20 UMA o arresto de 8 a 24 horas, conmutable a 12 horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;
- Infracciones Clase B: Multa de 13 a 40 UMA o arresto de 18 a 36 horas, conmutable por 24 horas de Trabajo en Favor de la Comunidad; y
- Infracciones Clase C: Multa de 27 a 60 UMA o arresto de 24 a 36 horas, conmutable por 36 horas de Trabajo en Favor de la Comunidad.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Él o la Juez Cívico, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá conmutar cualquier sanción por una Amonestación, cuando en el registro del Juzgado Cívico no existan antecedentes del Infractor. De igual manera, él o la Juez Cívico podrá autorizar el pago de la multa en el número de exhibiciones que determine considerando la situación económica del Infractor.

Él o la Juez Cívico podrá aplazar el pago de la multa, y en su caso reducirla, condicionado al Infractor a que un plazo determinado, no mayor a 100 días, no reincida en la misma falta. En caso de incumplimiento, se hará efectiva la multa en su totalidad y se ejecutará el arresto.



Artículo 36. Para efectos del artículo anterior las infracciones se clasificarán de acuerdo al siguiente cuadro:

Catálogo de infracciones

ARTÍCULO	FRACCIÓN	CLASE
27	II, IV, VII, VIII, XI, XV, XVI, y XVII	A
	I, V, VI, IX, X y XII	B
	III, XIII, XIV y XVIII	C
28	I, VIII, XII, XIII y XVI	A
	III, V, VI, VII y XIV	B
	II, IV, IX, X, XI, XV, XVII y XVIII	C
29	I, III, VII, X, XI y XIII	A
	VI, IX y XIV	B
	II, IV, V, VIII, XII y XV	C
30	III, IV y V	A
	II	B
	I y VI	C
31	II, V, VI, VIII y IX	A
	IV y X	B
	I, III y VII	C
32	I	A
	II y VI	B
	III, IV y V	C

Artículo 37. En la determinación de la sanción, él o la Juez Cívico deberá tomar en cuenta las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Si se causó daño a algún servicio o edificio público;
- III. Si hubo oposición o amenazas en contra de la autoridad Municipal que ejecutó la detención;
- IV. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o los bienes de terceros;
- V. La gravedad y consecuencias de la alteración del orden en la vía pública o en algún evento o espectáculo;
- VI. Las características personales, sociales, culturales y económicas del Infractor;
- VII. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar en la ejecución de la falta; y





VIII. Las sanciones se aplicarán según las circunstancias de cada caso, procurando que exista proporción y equilibrio entre la naturaleza de la falta y demás elementos de juicio que permitan a él o la Juez Cívico preservar el orden, la paz y la tranquilidad social.

Artículo 38. Cuando una infracción se ejecute con la participación de dos o más personas, a cada una se le aplicará la sanción correspondiente. Cuando la persona molestada u ofendida sea menor de edad, anciano, persona con discapacidad o indigente, se aumentará la sanción hasta en una mitad, sin exceder el máximo constitucional establecido para el caso de la multa.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

Artículo 39. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, él o la Juez Cívico impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que pueda exceder de 36 horas.

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 40. Son responsables de una Falta Administrativa las personas físicas:

- I. Que tomen parte en su ejecución;
- II. Que indujeren o compelieren a otros o cometerla;
- III. Que tengan bajo su cuidado o responsabilidad a un menor de edad que haya cometido cualquier Falta Administrativa establecida en este el presente Reglamento; y
- IV. Que tengan bajo su cuidado o responsabilidad a un menor de edad, que reincida en la comisión de cualquier Falta Administrativa, si habiendo sido apercibido en anterior ocasión, no demostraren que tomaron medidas preventivas y de orientación correspondiente para evitar la reincidencia del menor. La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.



Artículo 41. Cuando las conductas sancionadas por este Reglamento sean cometidas en cumplimiento de órdenes emitidas por aquellos de quienes se tenga dependencia laboral o económica, él o la Juez Cívico impondrá la sanción correspondiente y girará el citatorio respectivo a quien hubiese emitido la orden. Tratándose de personas morales, se requerirá la presencia del representante legal y en este caso sólo podrá imponerse como sanción la multa.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 42. En todos los casos y para efectos de la individualización de la sanción, él o la Juez Cívico considerará como agravante el estado de ebriedad del infractor o su intoxicación por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas al momento de la comisión de la infracción.

Artículo 43. Se entiende por reincidencia la comisión de infracciones contenidas en el presente Reglamento por dos o más veces, en un periodo que no exceda de seis meses. En este caso, el



infractor no podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto por multa, ni por trabajo en favor de la comunidad, a excepción de la aplicación de Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana. Para la determinación de la reincidencia, él o la Juez Cívico deberá consultar el Registro de Infractores y hacer referencia o anexar el antecedente en la resolución respectiva.

Artículo 44. Las personas que padezcan alguna enfermedad mental, o personas menores de 12 años, no serán responsables de las faltas que cometan, pero se amonestará a quienes legalmente los tengan bajo su cuidado, para que adopten las medidas necesarias con el objeto de evitar las infracciones.

CAPÍTULO X

Del trabajo en favor de la comunidad

Artículo 45. El trabajo en favor de la comunidad, incluyendo las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana, es una prerrogativa reconocida constitucionalmente al infractor, consistente en la prestación de servicios no remunerados, en la dependencia, institución, órgano, espacios públicos o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr que el infractor resarza la afectación ocasionada por la infracción cometida y reflexione sobre su conducta antisocial y, en su caso, se logre la reinserción familiar y social.

Artículo 46. Procede la conmutación del arresto o multa por trabajo en favor de la comunidad cuando la Falta Administrativa cometida por el infractor no cause daños morales o patrimoniales a particulares, a excepción de la aplicación de Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana, dichas medidas se podrán aplicar si se garantiza la reparación del daño. En los casos que proceda, él o la Juez Cívico hará del conocimiento del infractor la prerrogativa a que se refiere este artículo.

Artículo 47. Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio, podrá solicitar a él o la Juez Cívico le sea permitido realizar actividades de trabajo en favor de la comunidad, a efecto de no cubrir la multa o el arresto que se le hubiese impuesto, excepto en los casos de reincidencia.

Artículo 48. El trabajo en favor de la comunidad deberá ser supervisado por la autoridad que determine él o la Juez Cívico. En su caso, él o la Juez Cívico podrá solicitar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, o cualquier otra dependencia, el auxilio de la policía para la supervisión de las actividades de trabajo en favor de la comunidad. El trabajo en favor de la comunidad no deberá realizarse dentro de la jornada laboral del infractor y no podrá ser humillante o degradante.



Artículo 49. Él o la Juez Cívico, valiendo las circunstancias personales del infractor, podrá acordar la suspensión de la sanción impuesta y señalar los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades de trabajo en favor de la comunidad y, sólo hasta la ejecución de las mismas, cancelará la sanción de que se trate.

La Secretaria General del Ayuntamiento y los colaboradores comunitarios podrán realizar propuestas de actividades de trabajo en favor de la comunidad para que sean cumplidas por los infractores siguiendo los lineamientos y equivalencias de tiempo que haya emitido.

Artículo 50. Para los efectos del presente capítulo, son ejemplos de actividades de trabajo en favor de la comunidad, la prestación de servicios voluntarios y honoríficos de orientación, limpieza, conservación, restauración u ornato, en lugares localizados en la circunscripción territorial del Municipio.

Artículo 51. Los y las Jueces Cívicos podrán aplicar las Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana de acuerdo a lo siguiente:

I. Se elaborará un dictamen psicosocial que realizará el psicólogo en turno, de ser apto se aplicaran las medidas para la convivencia cotidiana;

II. El Acuerdo de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana deberá contener:

- Actividad;
- Número de sesiones;
- Institución a la que se canaliza el infractor; y
- En el acuerdo deberá señalar las sanciones en caso de incumplimiento las cuales podrán ser multa o la aplicación del arresto por las horas que no se conmutaron si la sanción en primera instancia fue el arresto administrativo.

III. En caso de incumplimiento, el infractor será citado a comparecer para que explique ante el o la Juez Cívico en turno el motivo por el cual no cumplió con las medidas aplicadas. En caso de que su falta no esté justificada él o la Juez Cívico aplicará la sanción correspondiente; y,

IV. En los casos de los menores de edad los padres o los tutores deberán de firmar el acuerdo y se harán responsables de colaborar para su cumplimiento.

Artículo 52. En el supuesto de que el infractor no cumpla con las actividades encomendadas, él o la Juez Cívico emitirá la orden de presentación a efecto de que la sanción impuesta sea ejecutada de inmediato, o en su caso, se le imponga una multa.

CAPÍTULO XI

De los medios alternativos de solución de conflictos



Artículo 53. Se privilegiará la proposición de soluciones pacíficas de conflictos comunitarios, o conflictos que deriven de Faltas Administrativas que se conozcan a petición de parte agraviada, con la finalidad de garantizar la reparación de los daños causados.

Artículo 54. Son medios alternativos de solución de conflictos:

I. La mediación; y

II. La conciliación.

Dichos mecanismos se deberán llevar a cabo de acuerdo a la Normativa Nacional, Estatal y Municipal aplicable.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 55. Cualquier persona, en caso de considerar que alguien más ha cometido una falta administrativa en su contra, o se vea afectado por un conflicto comunitario, podrá solicitar a él o la Juez Cívico a través de queja o reclamación presentada formalmente por escrito en el Juzgado Cívico que se cite a dicha persona para que realice un procedimiento de mediación o conciliación.

Artículo 56. Los acuerdos que tomen las partes en la audiencia de mediación o conciliación, quedarán asentados en un acta que deberán suscribir las partes y él o la Juez Cívico. El incumplimiento a los acuerdos tomados podrá ser reclamados por la vía civil o administrativa, según corresponda. En ese caso la parte que se considera afectada podrá hacer del conocimiento de él o la Juez Cívico en cualquier momento sobre el incumplimiento para que este pueda continuar con el procedimiento para sancionar faltas administrativas.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 57. Las partes que realicen un acuerdo a partir de un Medio Alternativo de Solución de Controversias, ya sea en el Juzgado Cívico o en otro centro del Municipio que provea estos servicios, podrán ratificarlos ante él o la Juez Cívico. El incumplimiento de dichos acuerdos podrá ser sancionado por incumplir la determinación de él o la Juez Cívico en caso de que no actualicen otra falta administrativa prevista en este reglamento.

Artículo 58. En la audiencia de mediación el Facilitador (a) o él o la Juez Cívico recibirá a las partes y les hará de conocimiento los puntos de controversia, para que éstas propongan posibles soluciones al conflicto. El Facilitador (a) o él o la Juez Cívico les exhortará a que lleguen a un acuerdo sin prejuzgar sobre el asunto en cuestión. En la audiencia de conciliación él o la Juez Cívico puede proponer a las partes posibles soluciones al conflicto, con base en principios de justicia, equidad, no discriminación, objetividad e independencia.

Artículo 59. El procedimiento de mediación o conciliación se tendrá por agotado:





- I. Si alguna de las partes no concurre a la audiencia o sesión, después de haber sido notificado mediante citatorio, hasta por tres ocasiones;
- II. Si las partes llegan a un acuerdo, y este se cumple; y
- III. Si las partes no llegan a un acuerdo.

Artículo 60. De los acuerdos tomados en la audiencia de mediación o conciliación, deberá instrumentarse un acta en la que se establecerá:

- I. Lugar y fecha de la audiencia de conciliación;
- II. Nombres de las partes;
- III. Breve descripción de los hechos que originaron el conflicto;
- IV. Las manifestaciones que hagan ambas partes;
- V. Acuerdos tomados; y
- VI. El Plan de Reparación del Daño.

Artículo 61. El Plan de Reparación del Daño a que se refiere el artículo anterior, deberá establecer lo siguiente:

- I. Obligaciones a cumplir por una o ambas partes;
- II. Forma y lugar de pago o cumplimiento de las obligaciones;
- III. Consecuencias en caso de incumplimiento a las obligaciones en los plazos pactados; y
- IV. Aceptación de los términos por las partes.

Artículo 62. Si en la audiencia de conciliación o mediación se llega a un acuerdo y se establece un Plan de Reparación del Daño a entera satisfacción de las partes, él o la Juez Cívico suspenderá el procedimiento hasta en tanto se dé por cumplido.

Artículo 63. En caso de incumplimiento al Plan de Reparación del Daño, se citará a las partes a una nueva audiencia de conciliación, y en caso de que no lleguen a un acuerdo, se procederá a imponer la sanción que corresponda, dejando a salvo los derechos del afectado para proceder por la vía que proceda. En dichos procedimientos él o la Juez Cívico que fungió como facilitador no podrá ser quién determine la existencia de la falta administrativa.

Artículo 64. El Plan de Reparación del Daño podrá ser modificado a petición fundada de cualquiera de las partes, con la aceptación de ambas. Él o la Juez Cívico al tener conocimiento de que el Plan de Reparación del Daño ha sido cumplido en sus términos, dará por concluido el asunto.



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 65. De los procedimientos que se desahoguen y resuelvan a través de medios alternativos de solución de conflictos a que se refiere el presente Reglamento, deberá quedar registro en los archivos del Juzgado Cívico y en el Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO CAPÍTULO I Del procedimiento en general



Artículo 66. El procedimiento ante él o la Juez Cívico Municipal se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal en una sola audiencia.

Artículo 67. Los procedimientos que se realicen ante la Dirección de Juzgado Cívico y Centro de Retención Municipal se iniciarán con la presentación del Probable Infractor, con la queja de particulares por la probable comisión de infracciones, o por remisión de otras autoridades que pongan en conocimiento a él o la Juez Cívico, quien lo acordará y continuará con el trámite correspondiente.

Artículo 68. El Código Nacional de Procedimiento Penales será de aplicación supletoria a las disposiciones de este capítulo. Cuando en los procedimientos que establece este Reglamento obren pruebas obtenidas por la Policía con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán.



Artículo 69. Las audiencias podrán ser registradas por cualquier medio tecnológico al alcance del Juzgado, la grabación o reproducción de imágenes y sonidos se considerará como parte de las actuaciones y registros y se conservarán en resguardo hasta por seis meses, momento en el cual, se procederá a su remisión al archivo interno.

Artículo 70. Cuando el Probable Infractor no hable español, o se trate de un sordomudo, y no cuente con traductor o intérprete, se le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento administrativo no podrá dar inicio.

Artículo 71. En caso de que el Probable Infractor sea adolescente, se ajustará a lo siguiente:



I. Él o la Juez Cívico citará a quien detente la custodia o tutela, legal o, de hecho, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;

II. En tanto acude quien custodia o tutela al adolescente, éste deberá permanecer en la oficina del Juzgado, en la sección de adolescentes;

III. Si por cualquier causa no asistiera el responsable del adolescente en un plazo de dos horas, se otorgará una prórroga de cuatro horas;

IV. Si al término de la prórroga no asistiera el responsable, él o la Juez Cívico le nombrará un representante de la Administración Pública del Municipio para que lo asista y defienda, que podrá ser un Defensor Público, después de lo cual determinará su responsabilidad;

V. En caso de que el adolescente resulte responsable, él o la Juez Cívico lo amonestará y le hará saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta;

VI. Cuando se determine la responsabilidad de un adolescente en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este ordenamiento en ningún caso se le impondrá la infracción de arresto; y,

VII. Si a consideración de él o la Juez Cívico el adolescente se encontrara en situación de riesgo, lo enviará a las autoridades competentes a efecto de que reciba la atención correspondiente; Las personas menores de doce años que hayan cometido alguna infracción prevista en el presente ordenamiento, sólo serán sujetos a rehabilitación y asistencia social.

Artículo 72. Cuando el infractor deba cumplir la sanción mediante un arresto, y no se haya hecho la revisión previamente, él o la Juez Cívico dará intervención al área correspondiente para que determinen su estado físico y mental antes de que ingrese al área de seguridad.

Artículo 73. Al resolver la imposición de una sanción, él o la Juez Cívico apercibirá al infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta; Toda resolución emitida por él o la Juez Cívico deberá constar por escrito y deberá estar fundada y motivada. Esta deberá contener por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Señalar el Juzgado que emite la resolución;
- II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;
- III. Realizar, en su caso una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la infracción, a identificar la infracción que se actualiza y su fundamento legal;
- IV. Ostentar la firma autógrafa de él o la Juez Cívico correspondiente; y
- V. Indicar los medios de defensa que tiene el infractor en contra de la resolución, la vía y el plazo para ello.

Artículo 74. Las notificaciones deberán hacerse personalmente. No obstante, cuando se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y la persona a quien deba hacerse la notificación



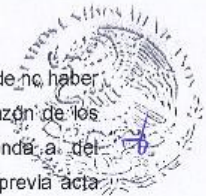
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola que, en caso de no encontrarse, se efectuará la diligencia con quien se encuentre presente.

El citatorio se entregará a cualquier persona que se encuentre presente en el domicilio y de no haber ninguna persona, se fijará en la puerta; el notificador asentará en el expediente, la razón de los hechos. Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no correspondiera al interesado, esté fuera de la Ciudad o de la población o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución.



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 75. Las notificaciones de citatorios, acuerdos y resoluciones surtirán sus efectos el día en que fueron hechas, serán realizadas personalmente y podrán llevarse a cabo por cualquier autoridad señalada en el presente Reglamento.

Artículo 76. En los casos en que el Infractor opte por cumplir el arresto correspondiente, tendrá derecho a cumplirlo en las condiciones necesarias de subsistencia. Durante el tiempo de cumplimiento del arresto, el Infractor podrá ser visitado por sus familiares o por persona de su confianza; así como por representantes de asociaciones u organismos públicos o privados, cuyos objetivos sean de trabajo social y cívico, acreditados ante el órgano competente del Municipio para estos efectos.



CAPÍTULO II

Del procedimiento por presentación del probable infractor

Artículo 77. La acción para el inicio del procedimiento es pública y su ejercicio corresponde a la Administración Pública del Municipio de Puerto Morelos por conducto de los Oficiales de la Policía, así como de los elementos de seguridad de los distintos niveles de Gobierno.

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 78. Cuando el policía presencie la comisión de alguna infracción amonestará verbalmente al Presunto Infractor y lo conminará al orden. En caso de cesacato o cuando considere que la infracción es grave, el policía arrestará y presentará al Probable Infractor inmediatamente ante él o la Juez Cívico. También procederá a la presentación inmediata cuando sean informados de la comisión de una infracción inmediatamente después de que hubiese sido realizada, o se encuentre en su poder el objeto o instrumento, huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su participación en la infracción.



Artículo 79. Los policías con enfoque de proximidad pueden brindar atención temprana a los conflictos entre dos o más partes cuando no se trate de la comisión de delito, aplicando la conciliación. Cuando se trate de una falta administrativa, se hará del conocimiento de él o la Juez Cívico quién tendrá que ratificar el acuerdo.

Artículo 80. La detención y presentación del Probable Infractor ante él o la Juez Cívico, constará en el Informe Policial Homologado en términos de la legislación de la materia la cual contendrá por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre, edad y domicilio del Probable Infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;
- II. Una relación de los hechos que motivaron la detención, describiendo las circunstancias de tiempo, modo, lugar, así como cualquier dato que pudiera contribuir para los fines del procedimiento;
- III. Nombre, domicilio del ofendido o de la persona que hubiere informado de la comisión de la infracción, si fuere el caso, y datos del documento con que los acredite. Si la detención es por queja, deberán constar las circunstancias de comisión de la infracción y en tal caso no será necesario que el quejoso acuda al Juzgado;
- IV. En su caso, la lista de objetos recogidos, que tuvieran relación con la probable infracción;
- V. Nombre, número de placa o jerarquía, unidad de adscripción y firma del policía que hace la presentación, así como en su caso número de vehículo; y
- VI. El Juzgado al que hará la presentación del probable infractor, domicilio y número telefónico. El policía proporcionará al quejoso, cuando lo hubiere, una copia del acta policial e informará inmediatamente a su superior jerárquico de la detención del probable infractor.

Artículo 81. El probable infractor será sometido de inmediato a un examen médico para determinar el estado físico y en su caso mental en que es presentado cuyo dictamen deberá de ser suscrito por el médico de guardia. Así mismo el infractor podrá ser sometido a una evaluación psicosocial para determinar perfiles de riesgo de tal forma que esta pueda ser tomada en cuenta por él o la Juez Cívico para determinar la procedencia de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana.

Artículo 82. Al ser presentado ante él o la Juez Cívico el probable infractor deberá de esperar el turno de atención en la sala de espera reservado específicamente para tal fin, la cual deberá contar con condiciones que no resulten humillantes o degradantes para el mismo. Además, se le permitirá una llamada telefónica efectiva a la persona de su confianza con una duración máxima de cinco minutos bajo la responsabilidad del secretario en turno.

Artículo 83. La audiencia se desarrollará de la forma siguiente:



- I. Él o la Juez Cívico se presenta y solicita al Probable Infractor y al Quejoso, en caso de que hubiera, que se presenten. Posteriormente explica los objetivos y dinámica de la audiencia;
- II. Él o la Juez Cívico expondrá de manera concreta los hechos contenidos en el acta policial, o en su caso en la queja, y si lo considera necesario, solicitará la declaración del policía o del quejoso;
- III. Él o la Juez Cívico otorgará el uso de la palabra al Probable Infractor o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;
- IV. El Probable Infractor y el Quejoso en su caso podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
- V. Él o la Juez Cívico admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el Probable Infractor y/o el quejoso no presente las pruebas que se les hayan admitido, las mismas serán desechadas en el mismo acto;
- VI. Él o la Juez Cívico dará el uso de la voz al Probable infractor, al Quejoso o policía en su caso en caso de que quisieren agregar algo;
- VII. Por último, él o la Juez Cívico resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del Probable Infractor, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción; y
- VIII. Una vez que él o la Juez Cívico haya establecido la sanción, informará al infractor, en caso que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación.

Artículo 84. Cuando el Probable Infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, él o la Juez Cívico ordenará al médico que, previo examen que practique, dictamine su estado y señale el plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda o trasladado a su domicilio.

Artículo 85. Tratándose de probables infractores que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado, se ordenará su vigilancia hasta que se inicie la audiencia.

Artículo 86. Cuando el Probable Infractor padezca alguna enfermedad o discapacidad mental, a consideración del médico, él o la Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo o persona con discapacidad mental, a falta de éstos, lo remitirá a las autoridades de salud o instituciones de asistencia social competentes del Municipio que deban intervenir, a fin de que se le proporcione la ayuda o asistencia que requiera.



Artículo 87. Cuando comparezca el Probable Infractor ante él o la Juez Cívico, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con abogado o persona para que le asista y defienda. En todo caso el Probable Infractor tendrá derecho a comparecer con una persona de su confianza.

Artículo 88. Si el Probable Infractor resulta no ser responsable de la infracción imputada, el o la Juez Cívico resolverá en ese sentido y dará por terminada la celebración de la audiencia, autorizándole que se retire.

Artículo 89. Si el Probable Infractor solicita comunicarse con persona que le asista y defienda, el o la Juez Cívico suspenderá el procedimiento, dándole las facilidades necesarias para que se presente el defensor o persona que le asista en un plazo máximo de dos horas. Si éste no se presenta, el o la Juez Cívico le nombrará un defensor público, o, a solicitud del Probable Infractor, éste podrá defenderse por sí mismo, salvo que se trate de menores o incapaces.

CAPÍTULO III Del procedimiento por queja

Artículo 90. Los particulares podrán presentar quejas ante él o la Juez Cívico o ante la Policía, quienes de inmediato informarán a aquél por hechos constitutivos de probables infracciones. El o la Juez Cívico considerará los elementos contenidos en la queja. La queja podrá presentarse de forma oral o por escrito y deberá contener al menos nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos, motivo de la queja; asimismo cuando el quejoso lo considere relevante podrá presentar los medios de prueba que considere oportunos.

Artículo 91. El derecho a formular la queja precluye en 60 días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción. La prescripción se interrumpirá por la formulación de la queja.

Artículo 92. En caso de que él o la Juez Cívico considere que la queja no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión de una infracción las desechará de plano, fundando y motivando su resolución. Si él o la Juez Cívico estima procedente la queja, notificará de forma inmediata al quejoso y al Probable Infractor para que acudan a una audiencia que deberá celebrarse dentro de los 3 días siguientes a la notificación.

Artículo 93. El citatorio que emita él o la Juez Cívico a las partes, será notificado por quien determine él o la Juez Cívico, acompañado por un policía y deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos;

I. El Juzgado que corresponda, el domicilio y el teléfono del mismo;



- II. Nombre y domicilio del Probable Infractor;
- III. La probable infracción por la que se le cita;
- IV. Nombre del quejoso;
- V. Fecha y hora de la celebración de la audiencia;
- VI. Nombre de él o la Juez Cívico que emite el citatorio; y,
- VII. Nombre, cargo y firma de quien notifique.

Se requerirá a las partes a fin de que aporten los medios de convicción que estimen pertinentes desahogar en la audiencia.

El notificador recabará el nombre y firma de la persona que reciba el citatorio o la razón correspondiente. Si el Probable Infractor fuese menor de edad, la citación se dirigirá a él mismo y se ejecutará en todo caso en presencia y por medio de quien ejerza la patria potestad, la custodia o la tutoría de derecho o, de hecho.

Si el Probable Infractor se negase a firmar el citatorio, se levantará acta circunstanciada, haciendo constar tal circunstancia. Hecho lo anterior se dejará instructivo fijado en la puerta del domicilio, para que en el término de dos días acuda al Juzgado correspondiente a notificarse, pasado ese tiempo, se notificará por estrados del Juzgado la cual durará 3 días hábiles en el mismo, fenecido el término se tendrá por notificado y se continuará con el proceso.

Artículo 94. En caso de que el quejoso no se presentare sin causa justificada, se desechará su queja y se le sancionará por las UMA que corresponda a la infracción o infracciones que se trate, si el que no se presentare fuera el Probable Infractor, el o la Juez Cívico librará orden de presentación en su contra, turnándola de inmediato al jefe de sector de Policía que corresponda a su domicilio, la misma que será ejecutada bajo su más estricta responsabilidad, sin exceder de un plazo de 48 horas.

Artículo 95. Los policías que ejecutan las órdenes de presentación, deberán hacerlo sin demora alguna, haciendo comparecer ante él o la Juez Cívico a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que están obligados, o de las sanciones aplicables en su caso.

Artículo 96. La audiencia se llevará a cabo en el siguiente orden:

- I. Al iniciar el procedimiento, él o la Juez Cívico verificará que las condiciones para que se lleve a cabo la audiencia existan. Asimismo, él o la Juez Cívico verificará que las personas ausentes hayan sido citadas legalmente;



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

II. Él o la Juez Cívico invitará a las partes a que resuelvan su conflicto por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, explicándoles en qué consisten. Si ambas partes aceptarán él o la Juez Cívico canalizará a las partes con un facilitador para llevar a cabo dicho procedimiento o realizará el procedimiento él en caso de estar facultado para ello. Si las partes se negaran al Mecanismo continuará con la audiencia;

III. Él o la Juez Cívico Presentará los hechos consignados en la queja, la cual podrá ser ampliada por el quejoso;

IV. Él o la Juez Cívico Otorgará el uso de la palabra al Probable Infractor o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;

V. Él Probable Infractor y el Quejoso podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;

VI. Él o la Juez Cívico admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el Probable Infractor y/o el quejoso no presente las pruebas ofrecidas, las mismas serán desechadas en el mismo acto; Se admitirán como pruebas las testimoniales, las fotografías, las videograbaciones, y las demás que, a juicio de él o la Juez Cívico, sean idóneas y pertinentes en atención a las conductas imputadas por el quejoso;

VII. Él o la Juez Cívico dará el uso de la voz al Quejoso y al Probable infractor en caso de que quisieren agregar algo;

VIII. Por último, él o la Juez Cívico resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del Probable Infractor, explicando a las partes los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción; y

IX. Una vez que él o la Juez Cívico haya establecido la sanción, informará al infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación. En caso de que él o la Juez Cívico considere que la queja era notoriamente improcedente se le sancionará al quejoso por las UMA que corresponda a la infracción o infracciones que se trate.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
24.2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

TÍTULO TERCERO
DEL CENTRO DE RETENCIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
De la Seguridad del Centro de Retención Municipal

Artículo 97. Para los efectos de este Reglamento se entiende como separos del Centro de Retención Municipal, al área destinada para ejecutar los arrestos a quienes hayan cometido alguna infracción administrativa.





Artículo 98. La Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal establecerá las disposiciones administrativas para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 99. El personal autorizado durante su turno en el área de separos, conforme a la capacidad presupuestaria del Municipio podrá ser el siguiente:

- I. La persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal;
- II. Él o la Juez Cívico;
- III. El personal operativo comisionado al área de separos de cada turno;
- IV. El personal médico;
- V. El personal de trabajo social o psicólogo que brinde atención a los detenidos; y
- VI. El demás personal que justifique su estancia, bajo la autorización de él o la Juez Cívico.

Artículo 100.- El personal de seguridad comisionado en los separos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en el lugar;
- II. Anotar en la bitácora correspondiente, en donde se asentará;
 - a) Nombre del detenido;
 - b) Edad;
 - c) Motivo de la detención;
 - d) Horas de ingreso;
 - e) Tiempo de arresto;
 - f) Hora de salida; y
 - g) Motivo de salida.
- III. Coordinarse con los y las Jueces Cívicos; y personal autorizado; y
- IV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 101. Los elementos que hayan efectuado la detención de una persona, deberán hacer una revisión física de la misma y deberán trasladarlo al área de separos preventivos.

Artículo 102. Si de la calificación de la falta administrativa, él o la Juez Cívico sanciona con una multa y ésta es pagada por el infractor, previa expedición del recibo del pago correspondiente por parte de la Tesorería Municipal dejará en inmediata libertad al detenido.

Artículo 103. Si de la calificación de la falta administrativa, él o la Juez Cívico sanciona con una multa y la misma no es pagada, se sancionará únicamente con arresto. Por razones de orden y



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

seguridad, el custodio en turno procederá a revisar al detenido retirándole todos los objetos que porte, excepto ropa y calzado retirando agujetas, y haciendo fehaciente el resguardo correspondiente al detenido. Él o la Juez Cívico ordenará el regreso de sus pertenencias al detenido, en el momento de su salida.

Artículo 104. El Custodio encargado de las celdas o separos, revisará constantemente al detenido y en caso de que se detecten cosas o pertenencias con las que pueda lesionarse o lesionar a los demás, procederá a retirar de inmediato los objetos y dará aviso de lo acontecido a él o la Juez Cívico para que éste los reciba y resguarde.



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 105. La seguridad y el orden en los separos preventivos estarán a cargo del personal de seguridad (custodios), bajo las órdenes que emita él o la Juez Cívico, para el control de detenidos.

Artículo 106. La seguridad de los separos, se controlará permanentemente por un mínimo de dos custodios un hombre y una mujer, que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Controlar el acceso a los separos preventivos;
- II. Mantener siempre cerrada y asegurada la puerta de acceso al área de separos;
- III. Pasar lista, cada hora, a los detenidos al comienzo y fin de turno reportando cualquier anomalía;
- IV. Revisar a los detenidos a efecto de que no introduzcan objetos peligrosos, cigarrillos, cerillos, encendedores, solventes, psicotrópicos, marihuana, u otros objetos que atenten contra la seguridad y el orden del lugar;
- V. Ingresar a los detenidos a la celda correspondiente de acuerdo a los criterios técnico-administrativos establecidos, conforme a las circunstancias de peligrosidad, sexo, tipo de infracción o cualquier otro factor valorado por él o la Juez Cívico en turno;
- VI. Verificar el cumplimiento de los arrestos de los infractores, y excarcelarlos ante él o la Juez Cívico a solicitud de este;
- VII. Dejar en a los detenidos por orden de él o la Juez Cívico, siempre que hubieran cubierto el pago correspondiente a la multa impuesta y/o el arresto;
- VIII. Informar a él o la Juez Cívico de cualquier situación extraordinaria que se genere y que altere el orden o atente contra la seguridad en el área de los separos; y
- IX. El personal responsable del monitoreo de celdas estará en todo momento al cuidado de los mismos para asegurar la integridad física de los detenidos.



OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 107. El relevo del personal en el área de separos, se efectuará verificando los siguientes aspectos:

- I. Entrega de instalaciones sin deterioro y limpias;



- II. Entrega de equipo de oficina, ordenado y en condiciones de uso;
- III. Entrega de la documentación para uso;
- IV. Entrega de libro de bitácora revisando que se encuentren registrados los hechos extraordinarios que se hayan suscitado en el turno saliente; y
- V. Entrega de detenidos y estado de los mismos.

Artículo 108. Se deberá controlar el acceso a los separos, llevando un registro de las personas que ingresen al área de celdas en el que se asentará:

- I. Nombre completo;
- II. Nombre del infractor que visita;
- III. Parentesco con el infractor;
- IV. Número del documento oficial con el que se identifica;
- V. Fecha;
- VI. Hora; y
- VII. Firma.

Artículo 109. Los probables infractores que ingresen al área de separos, serán ubicados atendiendo a los criterios de reincidencia, peligrosidad, adicciones, situación jurídica, conflictividad, sexo, orientación de género, valorando además las circunstancias del momento. La clasificación de los detenidos de acuerdo a este artículo, la efectuará el elemento en turno responsable del área, a petición de él o la Juez Cívico.

Artículo 110. Él o la Juez Cívico podrá autorizar la visita para los detenidos, previo registro e identificación del visitante, dentro un horario a partir de las nueve horas a las veinte horas de cada día.

Artículo 111. Las visitas se realizarán en el área destinada para tales efectos, en la cual se restringirá el contacto físico y estará prohibida la entrega de objetos al detenido. El tiempo máximo para la visita será de diez minutos. Durante el tiempo de visita, el elemento de seguridad Custodio permanecerá con el infractor visitado. Una misma persona sólo podrá ingresar una vez al día, salvo en el caso de defensores designados por el detenido, previamente autorizados por él o la Juez Cívico.

Artículo 112. Cuando el detenido tome medicamentos, éstos serán revisados y controlados por el médico de turno.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 113. En caso de que la prensa o cualquier medio de información masivo pretendan ver o entrevistarse con un detenido, deberá solicitar autorización al Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención Municipal.

Artículo 114. La alimentación de los detenidos, puede ser proporcionada por los familiares y será revisada por los elementos custodios, o en su caso, los detenidos que fueron sancionados por más de ocho horas de arresto, el Juzgado Cívico les brindará alimento y bebida.

CAPÍTULO II De la Infraestructura

Artículo 115. La infraestructura de las instalaciones de la Dirección de Juzgados Cívicos y Centro de Retención del Municipio de Puerto Morelos, deberán contar con las siguientes áreas como requerimiento mínimo para desempeñar sus funciones:

- I. Un área de registro de probables infractores;
- II. Un área de resguardo de pertenencias;
- III. Un Área de recuperación o de aseguramiento;
- IV. Un Área de resguardo de adolescentes;
- V. Área de celdas (hombres, mujeres, extranjeros, inclusivos y otros);
- VI. Un área de visita;
- VII. Sala de mediación comunitaria;
- VIII. Sala de audiencia;
- IX. Un área de reeducación integral;
- X. Un área de evaluación psicosocial;
- XI. Área de certificación médica;
- XII. Área de seguimiento y cumplimiento de sanciones;
- XIII. Área de recepción y atención al público;
- XIV. Oficinas y servicios generales; y
- XV. Baños.

TÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO Del recurso administrativo de revisión

Artículo 116.- Contra los actos y resoluciones que dicte ésta Autoridad Municipal, por la aplicación de este Reglamento, las partes interesadas podrán impugnarlas mediante la interposición del



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Recurso administrativo de Revisión previsto en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

Tercero. Las y los Jueces Cívicos, nombrados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuaran sus funciones, en tanto sean ratificados.

Segundo.- Se derogar y reforman diversas disposiciones relativas a la justicia cívica del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, que comprende los artículos siguientes: se derogan los artículos, 138, fracciones I, II, III, IV, IX y último párrafo; 140, del 144 al 146; las fracciones II y IV del artículo 147; 148 al 150; 152 al 174; 176 al 228; y, se reforman las fracciones I, III y V del artículo 147, quedando de la siguiente manera:

Artículo 138: Catálogo de sanciones (Amonestación, arresto, multas, clausura, sanciones a concesionarios y por alcoholímetro).

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Suspensión temporal o cancelación del permiso, autorización o licencia.

VI. Clausura.

VII. Tratándose de concesionarios de los servicios públicos municipales:

- Multa;
- Revocación de la concesión, y
- Pago al erario municipal del daño causado sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

IX. Derogada

Artículo 140. Derogado

Artículo 144. Derogado

Artículo 145. Derogado



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 146. Derogado

Artículo 147. Son autoridades municipales facultadas para aplicar y hacer cumplir las disposiciones de este Bando:

I. La persona Titular de la Presidencia Municipal

II. Derogada

III. La Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

IV. Derogada

V. La persona Titular de la Tesorería Municipal



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 148. Derogado

Artículo 149. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

VII. Derogada

VIII. Derogada

IX. Derogada



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 150. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

VII. Derogada

VIII. Derogada.

Artículo 152. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada.



Artículo 153. Derogado

Artículo 154. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

Artículo 155. Derogado

Artículo 156. Derogado

Artículo 157. Derogado

Artículo 158. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

Artículo 159. Derogado

Artículo 160. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

VII. Derogada

Artículo 161. Derogado

I. Derogada

II. Derogada



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



III. Derogada
IV. Derogada
V. Derogada
VI. Derogad
VII. Derogada
VIII. Derogada
IX. Derogada
X. Derogada
XI. Derogada
XII. Derogada
XIII. Derogada
XIV. Derogada
XV. Derogada
XVI. Derogado
XVII. Derogada
XVIII. Derogada

Artículo 162. Derogado

A) Derogado

I. Derogada
II. Derogada
III. Derogad
IV. Derogada
V. Derogada
VI. Derogada
VII. Derogada
VIII. Derogada
IX. Derogada
X. Derogada
XI. Derogada
XII. Derogada
XIV. Derogada
XV. Derogada
XVI. Derogada
XVI. Derogada
XVII. Derogada
XIX. Derogada



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



XX. Derogada
XXI. Derogada
XXI. Derogada
XXII. Derogada
XXIV. Derogada

B) Derogado

I. Derogada
II. Derogada

Artículo 163. Derogado

I. Derogada
II. Derogada
III. Derogada
IV. Derogada
V. Derogada
VI. Derogada
VII. Derogada
VIII. Derogada
IX. Derogado
X. Derogado
XI. Derogado
XII. Derogado
XIII. Derogado
XIV. Derogada
XV. Derogada
XVI. Derogada

Artículo 164. Derogado

I. Derogada
II. Derogada
III. Derogada
IV. Derogada
V. Derogada
VI. Derogada
VII. Derogada
VIII. Derogada



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



IX. Derogada

X. Derogada

XI. Derogada

XII. Derogada

Artículo 165. Derogado

I. Derogada

II. Derogado

III. Derogada

IV. Derogada

Artículo 166. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

VII. Derogada

VIII. Derogada

IX. Derogada

X. Derogada

XI. Derogada

Artículo 167. Derogado

I. Derogado

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

VII. Derogada

VIII. Derogada

IX. Derogada

X. Derogada

XI. Derogad

XII. Derogada



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 168. Derogado

Artículo 169. Derogado

Artículo 170. Derogado

Artículo 171. Derogado

Artículo 172. Derogado

Artículo 173. Derogado

Artículo 174. Derogado

Artículo 176. Derogado

Artículo 177. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

Artículo 178. Derogado

a) Derogada

b) Derogada

c) Derogada

d) Derogada

e) Derogada

Artículo 179. Derogado

Artículo 180. Derogado

Artículo 181. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



IV. Derogada

Artículo 182. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

a. Derogada

b. Derogada

c. Derogada

d. Derogada

e. Derogada

f. Derogada

g. Derogada

VII. Derogada

VIII. Derogada

IX. Derogada

X. Derogada

XI. Derogada

XII. Derogada

Artículo 183. Derogado

Artículo 184. Derogado

Artículo 185. Derogado

Artículo 186. Derogado

Artículo 187. Derogado

Artículo 188. Derogado

Artículo 189. Derogado

Artículo 190. Derogado



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



Artículo 191. Derogado

Artículo 192. Derogado

Artículo 193. Derogado

Artículo 194. Derogado

Artículo 195. Derogado

Artículo 196. Derogado

Artículo 197. Derogado

Artículo 198. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

Artículo 199. Derogado

Artículo 200. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada

IV. Derogada

V. Derogada

VI. Derogada

VII. Derogada

VIII. Derogada

IX. Derogada

X. Derogada

Artículo 201. Derogado

I. Derogada

II. Derogada

III. Derogada



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



IV. Derogada

Artículo 202. Derogado

Artículo 203. Derogado

Artículo 204. Derogado

Artículo 205. Derogado

Artículo 206. Derogado

Artículo 207. Derogado

Artículo 208. Derogado

Artículo 209. Derogado

Artículo 210. Derogado

Artículo 211. Derogado

Artículo 212. Derogado

Artículo 213. Derogado

Artículo 214. Derogado

Artículo 215. Derogado

Artículo 216. Derogado

Artículo 217. Derogado

Artículo 218. Derogado

Artículo 219. Derogado



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



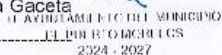
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL





Artículo 228. Derogado



Cuarto.- Publíquese el presente en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.-----JLE

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 18 DE MARZO DE 2026. -----

LA QUE SUSCRIBE, LA CIUDADANA BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 59 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.. -----

-----PROMULGA:-----

EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE DEROGAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 DE MARZO DEL 2026. ORDENANDO SU PUBLICACION EN TERMINOS LEGALES.-----



C. BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ

PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.



SECRETARÍA DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027

OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL





PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 18 DE MARZO DE 2026.

LA QUE SUSCRIBE, LA CIUDADANA BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y 59 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PROMULGA:

EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE DEROGAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 DE MARZO DEL 2026. ORDENANDO SU PUBLICACION EN TERMINOS LEGALES.

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



EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUERTO MORELOS
2024 - 2027
OFICINA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL





EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A 18 DÍAS DEL MES
MARZO DE 2026. -----

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE
SECRETARIO GENERAL DEL 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 79 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA
EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU
PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO
DE JUSTICIA CIVICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO, Y SE DEROGAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICIA Y
BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO,
MISMO QUE FUE APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 DE MARZO DEL 2026 PARA LOS FINES
LEGALES APLICABLES EN VIRTUD DE HABER REALIZADO EL COTEJO
CORRESPONDIENTE -----

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN

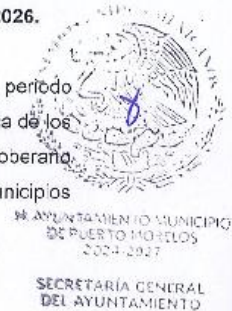
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 164 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. MISMO QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 MARZO DEL 2026.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2024 - 2027, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, y 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 7, 65, 66 Fracción I, inciso b), 89 y 90 Fracción III, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y teniendo como base los siguientes:



ANTECEDENTES

Único.- En fecha 05 de marzo del año 2026, se recibió oficio número PLE/MD/1054/2026, signado por la Lic. Silvia Dzul Sánchez, Diputada Presidenta de la Honorable XVIII Legislatura del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, que contiene el expediente de la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un tercer párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con la finalidad de que sea incorporado al orden del día de la sesión de cabildo que corresponda, para su lectura, discusión y en su caso aprobación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, y;

CONSIDERANDOS

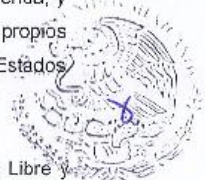
Que nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; especificando que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad; y que la competencia que la Constitución referida le otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Que de conformidad al artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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, establecida en el territorio que le señala a cada uno de ellos la Constitución Local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; y su autonomía 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 Local y las leyes que conforme a ellas se expidan.



Que de acuerdo a lo señalado por el Artículo 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para que nuestra Constitución Local, pueda ser adicionada o reformada, se requiere que la Legislatura del Estado, por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes, acuerde las reformas o adiciones y que éstas sean aprobadas por el voto favorable de las dos terceras partes de la totalidad de los Ayuntamientos del Estado, en un lapso de treinta días naturales contados a partir de la recepción de la minuta proyecto de decreto.

Que para los efectos del artículo 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Honorable XVIII Legislatura Constitucional del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, turnó a este Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos, la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un Tercer párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Que es necesario precisar que la movilidad y la seguridad vial son considerados derechos humanos fundamentales de todas las personas, y que su reconocimiento normativo se encuentra en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al igual que en otros tratados internacionales, como, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Que de igual manera en el artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se reconoce el derecho humano a la movilidad y la seguridad vial.

Que toda vez que el Estado mexicano cuenta con normas fundamentales, en donde se encuentran reconocidos y garantizados los multicitados derechos fundamentales, las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, atendiendo a sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger, y garantizar los derechos humanos, en estricto apego a los principios constitucionales de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que del contenido de la iniciativa de decreto referida, se observa que el propósito principal es garantizar plenamente el derecho a la Movilidad y la Seguridad Vial, como prerrogativas





fundamentales vinculadas a la dignidad humana y al desarrollo integral de las personas; y como objetivo principal, asegurar la capacidad presupuestal en materia de movilidad y seguridad vial.

Que la acción legislativa referida en párrafos anteriores, hace especificaciones puntuales sobre la movilidad, y de la seguridad vial, señalando que la primera no solo se limita al desplazamiento físico de las personas de un punto a otro, sino que representa una condición habilitante para el ejercicio de otros derechos fundamentales como son: el derecho al trabajo, a la educación, a la salud, al esparcimiento, a la cultura, así como a la participación ciudadana y a la vida comunitaria; y de la segunda mencionada señala que constituye un componente esencial del derecho a la movilidad; no basta con garantizar el desplazamiento, este debe realizarse en condiciones que protejan la vida y la integridad física de las personas, asimismo, uno de los ejes principales de este derecho es el enfoque proteccionista, el cual parte del reconocimiento de que los siniestros viales son prevenibles, pero corresponde al Estado diseñar infraestructura, normas, programas, y mecanismos de control que reduzcan riesgos de circulación, priorizando a las personas, principalmente a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad como son peatones, ciclistas, niñas, niños, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

Que el enfoque proteccionista referido en el párrafo anterior, se sustenta en instrumentos internacionales de derechos humanos como lo es, la Organización de las Naciones Unidas, a través del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales, y Culturales, y la Declaración Universal de los Derechos Humanos; que reconocen que los Estados cuentan están obligados a generar condiciones que permitan a las personas, vivir con dignidad y acceder en igualdad de condiciones a los servicios y oportunidades que ofrece el entorno urbano y territorial.

Que en nuestro Estado Quintana Roo, existe un alto crecimiento urbano, desarrollo turístico y expansión territorial, motivo por el cual, garantizar la movilidad representa un desafío mayor, toda vez que, el crecimiento de los centros de población y la creciente demanda de transporte requiere de mayores inversiones, en infraestructura vial segura, en sistemas de transporte público eficientes, señalización, tecnología, así como, en programas de prevención y cultura vial.

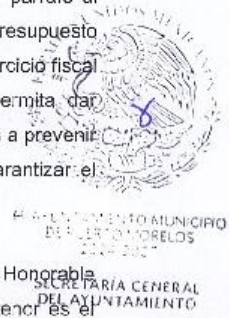
Que la movilidad es un tema transversal, puesto que influye en el desarrollo urbano, la calidad ambiental, el bienestar de la población y la competitividad económica del Estado.

Que la protección de los derechos humanos se realiza con la asignación de recursos económicos suficientes y necesarios, para que las autoridades puedan ejecutar acciones de gobierno y políticas públicas adecuadas para el reconocimiento, garantía y protección de los derechos inherentes a las personas.





Que la iniciativa turnada a este órgano colegiado, plantee una modificación a nuestra Ley Fundamental Local, en Materia de Movilidad, es decir; señala la adición de un tercer párrafo al artículo 19, con el objetivo de fortalecer el derecho a la movilidad considerando que el presupuesto destinado a la movilidad y a la Seguridad Vial, no podrá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, con lo que se procura crear un financiamiento mínimo, que permita dar continuidad a las políticas públicas en la materia y a las acciones de gobierno orientadas a prevenir siniestros viales, mejorar la infraestructura, fortalecer los sistemas de transporte y garantizar el desplazamiento de las personas en condiciones adecuadas.



Lo anterior, para qué como parte del Poder Constituyente Permanente del Estado, este Honorable Ayuntamiento analice y en su caso, apruebe la reforma constitucional aludida, cuyo tenor es el siguiente:

MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

ÚNICO. Se Adicionar un tercer párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 19. ...

...

El presupuesto destinado a la movilidad y a la seguridad vial no podrá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Poder Ejecutivo, así como las autoridades en materia de movilidad y seguridad vial, de conformidad con la viabilidad presupuestal, deberán realizar las adecuaciones a las disposiciones reglamentarias y normativas que resulten pertinentes para armonizarlas a lo previsto en el presente Decreto, en un plazo no mayor a ciento ochenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.



TERCERO. La Secretaría de Finanzas y Planeación del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberá realizar las previsiones y adecuaciones presupuestales que resulten necesarias para la aplicación del presente Decreto.

Que en conclusión, la presente reforma a nuestra Ley fundamental Estatal, en términos generales tiene como propósito principal adicionar un párrafo tercero al artículo 19, a efecto de especificar que el presupuesto destinado a la movilidad y a la seguridad vial, no podrá ser inferior al asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Que este Honorable Ayuntamiento considera que, a través de la reforma referida en párrafos anteriores, quedará asegurada la continuidad de la inversión pública en materia de movilidad, y se garantizarán recursos suficientes, lo que representa una condición indispensable para hacer efectivo el Derecho Humano a la Movilidad.

Es por lo anterior, que se tiene a bien someter a la consideración de las y los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Se acuerda la Minuta Proyecto de Decreto por el que se adiciona un Tercer párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en los términos a que se contrae el presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

Segundo.- Para los efectos previstos en el artículo 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, remítase a la Honorable XVII Legislatura del Congreso del Estado de Quintana Roo, copia certificada del acta de Cabildo en la que conste esta aprobación.-----

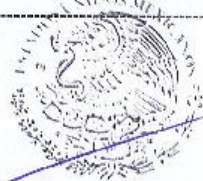


EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 30 DÍAS
DEL MES DE MARZO DE AÑO 2026. -----

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE
SECRETARIO GENERAL DEL 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 07 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA
EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU
PARTE CONDUCENTE DE LOS SIGUIENTES: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA
LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL
ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
QUINTANA ROO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 164 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. MISMO
QUE FUE APROBADO EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL
PERIODO 2024-2027. CELEBRADA EL 18 MARZO DEL 2026. PARA LOS FINES LEGALES
APLICABLES EN VIRTUD DE HABER REALIZADO EL COTEJO CORRESPONDIENTE. -----



M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE PUERTO MORELOS
2024-2027

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN





**MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS
DIRECCIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO**

DIRECTORIO

C. BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

LIC. NERI JIMÉNEZ DE LA ROSA
DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

