



# PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 18 de Julio de 2018

Tomo II

Número 96 Extraordinario

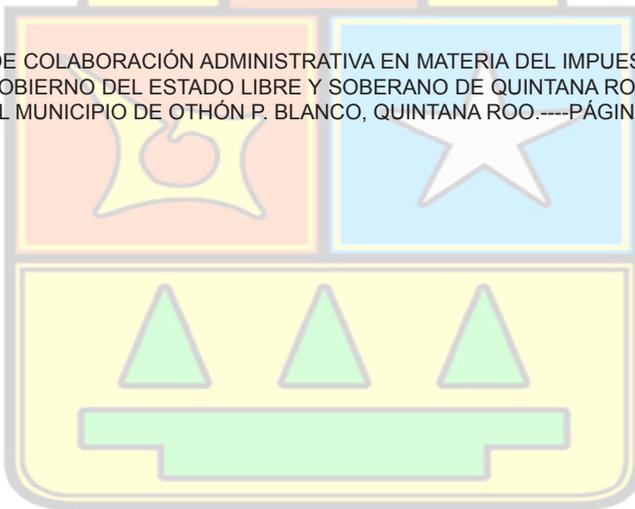
Novena Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## ÍNDICE

1. ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA PESO POR PESO 2018 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA Y SE ESTABLECEN SUS REGLAS DE OPERACIÓN.---PÁGINA 2
2. DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE HOMOGENIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE TRABAJO, Y ACTAS DE SESIONES.---PÁGINA 6
3. CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DEL IMPUESTO PREDIAL QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO Y POR LA OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.----PÁGINA 36





PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ,  
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN  
CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES CONTENIDAS EN  
LOS ARTÍCULOS 90, FRACCIÓN III, Y 91, FRACCIONES II Y VI, DE LA  
CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA  
ROO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Ejecutivo del Estado para el cumplimiento de las funciones y el logro de las metas y objetivos a su cargo, se auxilia de las entidades creadas como organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, y fideicomisos, que conforman la Administración Pública Paraestatal, normada por la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, entidades que para el óptimo cumplimiento de su objeto, se agrupan por sectores administrativos; ajustando sus programas a las directrices que para tales efectos dicte la Coordinadora de Sector.

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 65 y 71 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, la función de Comisario Público recae en la Secretaría de la Contraloría, y tiene entre otras funciones, la vigilancia de la actuación del Órgano de Gobierno de la respectiva Entidad, así como examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, vigilancia sobre el manejo y aplicación de los recursos públicos, a través de reglas y bases que le permitan cumplir su cometido con independencia, autosuficiencia y autonomía.

Que con el objeto de fortalecer las Entidades Paraestatales en cuanto al funcionamiento de la información financiera, legal y administrativa que se presentan en las sesiones de sus Órganos de Gobierno, resulta necesario homogenizar las carpetas de trabajo que compilan dicha información, para consolidarlas como un instrumento eficaz para los integrantes de los Órganos de Gobierno de las entidades para el debido cumplimiento de sus obligaciones.

Que el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 3 denominado "Gobierno Moderno, Confiable y Cercano a la Gente", contempla el "Programa 17: Gestión y Control Gubernamental", como plan de acción que busca impulsar una administración pública ordenada, controlada y transparente en la obtención de resultados y materialización de sus metas, garantizando la efectiva rendición de cuentas y el combate frontal a la corrupción, a través de un programa integral de orden y control



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

sustentándose en medios de verificación, que permitan obtener la comprobación de avances mesurables y la rendición de cuentas en el cumplimiento de objetivos y metas establecidos.

En este sentido el Plan Estatal de Desarrollo, en sus líneas de acción 4 y 9 establecen; la consolidación del proceso de modernización del marco jurídico y administrativo, de control interno estatal que fortalezca la actuación de las instituciones públicas, así como, vigilar el desempeño de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal a través del Comisario Público en los Órganos de Gobierno, respectivamente; derivado de lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se fortalecerá el desempeño y actuación interna de las Entidades Paraestatales del Estado de Quintana Roo estableciendo las directrices generales relativas a la homogenización de la presentación de las carpetas de trabajo de las sesiones de los Órganos de Gobierno para un mejor funcionamiento y una rendición de cuentas más transparente en sus Órganos de Gobierno, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN MATERIA DE HOMOGENIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE TRABAJO, Y ACTAS DE SESIONES.**

#### **TITULO PRIMERO**

#### **Objeto y definiciones del Acuerdo**

#### **CAPITULO ÚNICO**

#### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y aplicación general para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, demás Entes y sus Órganos de Gobierno, así como para cada uno de sus integrantes y tiene por objeto regular, fortalecer y efficientar el desempeño, actuación de todos éstos, así como establecer las directrices generales relativas a la homogenización en la presentación de sus carpetas de trabajo y elaboración de actas de las sesiones.

**ARTICULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento, y para una mejor interpretación del mismo se entenderá por:



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. **Actas:** Documento escrito en el que se hace constar los hechos sucedidos en cada sesión convocada y acuerdos adoptados.
- II. **Carpeta de Trabajo:** Compilación de información y documentación soporte de todos los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme al orden del día convocado y anexos correspondientes, incluyendo el Orden del día y convocatoria.
- III. **Comisario Público Propietario:** El Titular de la Secretaría de la Contraloría.
- IV. **Entes:** Los fondos o fideicomisos sin estructura orgánica donde se tenga contemplado la figura del comisario público.
- V. **Entidades Paraestatales los siguientes:**
  - a) Organismos Descentralizados;
  - b) Empresas de Participación Estatal Mayoritaria; y
  - c) Fideicomisos Públicos.
- VI. **Enlaces de Entidades Paraestatales y Entes:** Servidor público responsable designado por el Titular de la Entidad o por el Titular de la Secretaría a cargo del Ente, responsables de atender los asuntos relacionados con las sesiones del órgano de gobierno y sus actas.
- VII. **Ley:** Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- VIII. **Miembros del Órgano de Gobierno:** a los representantes de los sectores público y privado, ya sean Titulares o suplentes.
- IX. **Órganos de Gobierno:** a las Juntas Directivas, Juntas de Gobierno, Consejos, Consejos Directivos, Consejos de Administración, Asambleas de Accionistas y Comités Técnicos o sus equivalentes de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo a lo establecido las Leyes, Decretos, Acuerdos o Estatutos de creación.
- X. **Órgano de Vigilancia de las Entidades:** El Comisario Público, sin perjuicio de las atribuciones de los Órganos Internos de Control.
- XI. **Representantes del sector privado:** conformado por los representantes que no pertenecen al sector público, como los del sector productivo, económico, social, cultural, científico, etc.
- XII. **Representante del Ente:** Las personas responsables de la operatividad financiera y administrativa del Ente, conforme a sus decretos, contratos y reglas de operación.
- XIII. **Secretaría:** a la Secretaría de la Contraloría.
- XIV. **Sesiones simultáneas:** Sesiones de dos o más órganos de gobierno convocados a la misma hora, lugar y fecha.
- XV. **Titulares de las Entidades Paraestatales:** Director General, Gerente General, Coordinador General, Rector, o su equivalente de acuerdo a lo



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

establecido en las Leyes, Decretos, Acuerdos o Estatutos de Creación de las Entidades Paraestatales.

**ARTÍCULO 3.-** Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, los Entes y sus respectivos Órganos de Gobierno, así como sus integrantes, se sujetarán en el presente Reglamento, siempre y cuando no se contravengan disposiciones expresas en la Ley, así como la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Las disposiciones del presente ordenamiento prevalecerán sobre los Decretos o Acuerdos de creación, así como sobre las demás disposiciones reglamentarias y administrativas emitidas previamente, en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

**ARTÍCULO 4.-** Los Titulares de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, los Entes, Órganos de Gobierno, y sus integrantes deberán dar cumplimiento al presente Reglamento para lo cual, deberán proporcionar toda la información que solicite el Comisario Público en las fechas establecidas, sin perjuicio de las demás obligaciones que específicamente les asigne la Ley, Documentos de Creación y demás normatividad aplicable a dichos Titulares de las Entidades, Órganos de Gobierno y sus integrantes.

## TITULO SEGUNDO

### De la Organización y Funcionamiento Interno de las Entidades Paraestatales, Entes y sus Órganos de Gobierno.

#### CAPÍTULO I

##### De los Miembros del Órgano de Gobierno

**ARTÍCULO 5.-** Es obligación de los miembros de los Órganos de Gobierno asistir a todas las sesiones que sean convocados por escrito, debiendo los miembros Titulares para tal efecto, prever el estar debidamente representados en todas las sesiones, en caso de sus ausencias.

Para cumplimiento de lo anterior, los Titulares propietarios de los Órganos de Gobierno tendrán la responsabilidad de designar oficialmente a sus suplentes ante dichos órganos, quienes en todo caso asumirán plenamente las responsabilidades inherentes a tal encargo, debiendo asegurarse que cuenten con la capacidad técnica y toma de decisiones, así como disponibilidad necesaria para atender con diligencia y oportunidad todos los asuntos inherentes a su representación, por lo que deberán



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

permanecer en dicha sesión convocada desde el inicio hasta la clausura de la sesión, así como informarles de las demás obligaciones que deberán cumplir en función de dicho encargo.

Los Servidores Públicos suplentes que hubiesen representado a los miembros titulares con voz y voto que integran los Órganos de Gobierno, deberán informar por escrito de manera inmediata y detallada a los Titulares que hubiesen suplido, sobre los temas tratados en la sesión a la que hayan asistido, los acuerdos tomados y/o compromisos asumidos en su caso, así como cualquier otra circunstancia relevante que se haya suscitado durante el desarrollo de la misma, siendo obligación de ambos darles el respectivo seguimiento a dichos compromisos y/o acuerdos.

**ARTÍCULO 6.-** Cada uno de los miembros propietarios del Órgano de Gobierno acreditarán ante el Presidente a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquéllos.

Para acreditar la personalidad de los Servidores Públicos Titulares, como miembros del Órgano de Gobierno, bastará con exhibir su nombramiento expedido por la autoridad competente, las suplencias se acreditarán mediante designación escrita, signado por los titulares.

La designación de los representantes Titulares del Sector Privado en los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Entes, deberá realizarse a través de la Coordinadora de Sector, quienes permanecerán en su encargo hasta en tanto no sean removidos.

La acreditación de los representantes Titulares del Sector Privado corresponderá conforme a los documentos oficiales que se le emitan a los mismos y que evidencie pertenecer al sector que representa.

La representación de los miembros de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Entes, será unipersonal y bajo ningún motivo podrá recaer en una misma persona una doble representación.

A las sesiones en los que asistan los miembros propietarios en compañía de sus suplentes, éstos últimos solo participarán con voz y no formarán parte del quórum legal.

**ARTÍCULO 7.-** La inasistencia de los representantes del sector público en las sesiones convocadas de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Entes dará lugar a las sanciones correspondientes en materia administrativa.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

La inasistencia de los representantes del Sector Privado en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades y Entes en un máximo de tres sesiones en un mismo año, dará lugar a su remoción, y la designación de los nuevos miembros será en los términos establecidos en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 8.-** Todos los miembros del Órgano de Gobierno deberán pronunciarse sobre los asuntos que deban resolver en cada una de las sesiones a las que fueron convocados, debiendo emitir su respectivo voto, ya sea a favor o en contra, debiendo constar el sentido de dicha votación en las actas que se levanten, sin que medie la abstención.

**ARTÍCULO 9.-** La falta de desempeño de las funciones de los miembros de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y demás Entes, dará lugar a las sanciones correspondientes en materia administrativa, civil o penal, según corresponda.

## CAPÍTULO II

### De la Actuación General de los Órganos de Gobierno.

**ARTÍCULO 10.-** El Órgano de Gobierno es la máxima autoridad de la Entidad Paraestatal y del Ente, mismo que deberá instalarse inicialmente o reinstalarse como cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 11.-** La instalación inicial legal del Órgano de Gobierno de la Entidad paraestatal y Ente se efectuará cuando sea de nueva creación y las reinstalaciones por inicio de una nueva administración o por modificación de la Estructura de dicho Órgano, no pudiendo ser mayor de 15 ni menor de 5 los que lo integren. En ambos casos deberán efectuarse el acto solemne de protesta, una vez realizado dicho acto, en las demás sesiones que se convoquen bastará con señalar la presencia del quórum legal del 50% más uno del total de sus integrantes debidamente acreditados para instalar las mismas, debiendo en todos los casos contar con la presencia del presidente o quien lo supla.

**ARTÍCULO 12.-** Las Sesiones durarán el tiempo necesario para tratar todos los asuntos convocados conforme al Orden del Día que para tal efecto apruebe el Órgano de Gobierno al inicio de la Sesión.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria y, en caso de que ésta no inicie por falta de quórum, los miembros del Órgano de Gobierno estarán obligados a esperar como máximo 30 minutos en el salón de sesiones para el pase de lista, pasando ese término si no concurre el número establecido de miembros del cuerpo colegiado para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, ésta se declarará desierta.

En caso de declararse desierta conforme al párrafo anterior, la Entidad o Ente a través de su presidente y/o suplente, o persona facultada, deberá efectuar una segunda convocatoria debiendo sesionar en un plazo no mayor de 5 días hábiles, respetando el orden del día y los asuntos originalmente convocados, cumpliendo con el quórum legal requerido conforme a lo establecido en el artículo anterior, en caso de no llevarse a cabo la misma, se quedará como no celebrada, por lo que su siguiente sesión, será la que se tenga programada conforme a su calendario anual aprobado por su órgano de gobierno.

Todos los asuntos e información que el Titular de la Entidad o representante del Ente tiene la obligación de presentar ante su Órgano de Gobierno que no fueran desahogados en una sesión por falta de quórum y considerada como no celebrada, quedarán bajo la responsabilidad de los integrantes del Órgano de Gobierno cuya inasistencias hayan sido registradas en la lista de asistencia y afectado el quórum legal para la celebración de la sesión.

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones del Órgano de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se celebren, se determinará como lugar oficial las instalaciones de la Entidad o Ente; en caso de efectuarse en otra sede diferente deberá precisarse en la convocatoria que para tal efecto se expida.

El calendario anual de las sesiones ordinarias deberá ser aprobado por el Órgano de Gobierno en la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal inmediato anterior de que se trate, previa validación de la Coordinadora de sector en coordinación con la Secretaría de la Contraloría.

En ningún caso los órganos de gobierno podrán celebrar sesiones simultáneas

**ARTÍCULO 14.-** Tratándose de sesiones extraordinarias, únicamente serán para tratar asuntos de carácter urgente o que requiera de una solución inmediata y los miembros del Órgano de Gobierno se abocarán exclusivamente a la discusión de los



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

asuntos para los que hubiesen sido convocados, no pudiendo en ningún caso modificar el orden del día para agregar y desahogar otros asuntos para su discusión y aprobación.

Tampoco podrán incluirse asuntos generales o asuntos que correspondan a una sesión ordinaria dentro del orden del día convocado, con excepción de las propuestas.

**ARTÍCULO 15.-** Para el caso del desahogo de asuntos generales de las Sesiones Ordinarias, no se podrán abordar bajo este concepto asuntos que por su trascendencia, relevancia o importancia deban ser materia de análisis como un punto particular de los asuntos de discusión establecidos en el orden del día, por lo tanto, los asuntos a tratar en asuntos generales deberán ser única y exclusivamente de carácter informativo, no generando acuerdo alguno.

**ARTÍCULO 16.-** El envío de las carpetas de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas, deberá ser con una antelación no menor de 5 días hábiles de la fecha de la sesión.

La entidad y Ente deberá remitir en dicho plazo la convocatoria y carpetas de trabajo de la sesión convocada, debiendo contener dicha carpeta toda la información y demás documentación que sea pertinente y de soporte a los asuntos del Orden del Día, debidamente fundamentados y con apego a lo establecido la normatividad aplicable y al presente reglamento, que le permita un análisis previo a los miembros del órgano de gobierno y su órgano de vigilancia, para el adecuado ejercicio de sus respectivas representaciones.

El incumplimiento a la presente disposición, dará lugar a que el Comisario Público sea dispensado de asistir a la correspondiente sesión, quedando los asuntos de la misma, bajo la más estricta responsabilidad del Titular de la Entidad o Ente, al considerarse como no convocada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24. Asimismo, y en caso de incumplimiento a esta disposición por parte del Órgano de Gobierno será igualmente responsable de los acuerdos y determinaciones que tome al respecto en caso de celebrar la sesión considerada como no convocada.

Todo lo anterior con independencia de las demás responsabilidades que pudieran ser sujetos la Entidad, Ente y Órgano de gobierno de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 el presente reglamento.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

En aquellos casos en que el Ente o Entidad requiera celebrar reunión de trabajo con el Órgano de Vigilancia, previa a la sesión que se convoque, deberá remitir con quince días hábiles de antelación a la celebración de la sesión su carpeta de trabajo, misma que deberá contener toda la información y demás documentación que sea pertinente y de soporte a los asuntos del Orden del Día, debidamente fundamentados y con apego a la normatividad aplicable.

Lo anterior sin que implique una modificación al calendario aprobado por el órgano de gobierno.

**ARTÍCULO 17.-** En las sesiones de los Órganos de Gobierno participarán las personas que sean integrantes de los mismos.

El Comisario Público podrá asistir si es convocado a las sesiones con voz pero sin voto sin que su comparecencia implique su conformidad con los acuerdos adoptados.

Tanto los Integrantes del Órgano de Gobierno como el Comisario Público podrán hacerse acompañar de las personas que consideren pertinentes en cada sesión para que les asistan.

**ARTÍCULO 18.-** Podrán estar presente en dichas sesiones personas invitadas cuando así lo autorice expresamente el Órgano de Gobierno, previa justificación y solicitud del presidente, el Titular de la Entidad, representante del Ente o algún miembro del Órgano de Gobierno.

De igual forma podrán participar en las sesiones personas distintas para exponer o aclarar asuntos a desahogar en el orden del día cuando así lo considere necesario el presidente, el Titular de la Entidad, representante del Ente o el Comisario Público, mismas que se incorporarán y participarán solo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia, quienes una vez finalizada su intervención deberán abandonar el recinto para que los miembros del Órgano de Gobierno deliberen y aprueben lo conducente.

**ARTÍCULO 19.-** Únicamente podrán abordarse aquellos asuntos que hubieren sido incluidos en el orden del día enviado junto a la convocatoria siempre y cuando se encuentren debidamente fundamentados, soportados e integrada la información en la carpeta de trabajo para el estudio previo de dichos asuntos y con apego a la normatividad aplicable, por lo que no podrán adherirse al orden del día asuntos que no hayan sido convocados y que no hayan sido previamente remitidos en las carpetas de trabajo.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

Compete al Órgano de Gobierno vigilar que el Titular de la Entidad o representante del Ente cumpla con la totalidad de sus obligaciones que le son establecidas en la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable a la misma.

Por lo que previo a la toma de decisiones, deberá analizar la información contenida en las carpetas de trabajo que el titular de la Entidad o representante del Ente le envíe, para generar acuerdos con apego a la normatividad vigente.

Para el debido cumplimiento de lo antes señalado, será obligación de los integrantes del Órgano de Gobierno, analizar y discutir los asuntos planteados, por lo que podrán formular las preguntas y observaciones que estimen necesarias, o solicitar que se amplíe la información presentada que les permita pronunciarse sobre los mismos.

El Órgano de Gobierno deberá instruir al Titular de la Entidad o representante del Ente para atender las recomendaciones, sugerencias y observaciones que en su caso le emita el Comisario Público, al igual que el Órgano de Gobierno deberá atender las que en su caso les realice dicho Comisario.

**ARTÍCULO 20.-** En caso de que algún asunto del orden del día no se encuentre debidamente fundamentado, soportado e integrada la información en las carpetas de trabajo remitidas en el plazo previsto en el artículo 16 de este Reglamento, o éstas resulten insuficientes para el desarrollo del mismo, será causal para omitir el conocimiento y resolución del asunto de que se trate, por lo que el Órgano de Gobierno deberá solicitar la exclusión de dicho punto del orden del día, debiéndose hacer constar en el acta correspondiente, quedando bajo la responsabilidad del Titular de la Entidad o representante del Ente dicha omisión de presentación de la información ante sus Órganos de Gobierno.

**ARTÍCULO 21.-** El Comisario Público como Órgano de Vigilancia, podrá solicitar la modificación del Orden del Día, cuando derivado del análisis efectuado a la carpeta de trabajo resulte normativamente necesario incluir o excluir algún asunto o tema a tratar en la sesión convocada.

**ARTÍCULO 22.-** Una vez que los miembros del Órgano de Gobierno consideren discutido el asunto en cuestión, se procederá a la votación de todos los integrantes presentes que tengan derecho a voto, requiriéndose para su aprobación el voto favorable de cuando menos la mitad más uno de éstos, teniendo el presidente o su suplente, voto adicional de calidad en caso de empate.

Ningún integrante del Órgano de Gobierno podrá abstenerse de votar, sino en los casos de excusa previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 23.-** La Entidad o Ente deberá llevar un registro de las votaciones, especificando para cada uno de los asuntos tratados, el sentido del voto individual de cada uno de los miembros del Órgano de Gobierno, sin que medie la abstención, así como la suma de votos en sentido aprobatorio y desaprobatorio, lo cual deberá asentarse en el acta respectiva.

Además, deberá llevar un registro de los acuerdos aprobados por el Órgano de Gobierno, a fin de dar un puntual seguimiento e informar en cada una de las sesiones hasta la conclusión de los mismos. En el caso de existir acuerdos permanentes deberá dar atención a los mismos y presentar la información de acuerdo a los plazos establecidos.

**ARTÍCULO 24.-** La convocatoria para la sesión ordinaria o extraordinaria del Órgano de Gobierno tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita a cada uno de los miembros, con una anticipación de cuando menos 5 días hábiles previos a la sesión. La notificación de la convocatoria para la celebración de las Sesiones deberá hacerse llegar a sus integrantes y al comisario público en los domicilios oficiales registrados, adjuntando la carpeta de trabajo de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Por lo que dicha convocatoria indistintamente del tipo de sesión, como mínimo deberá contener:

- a) Lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- b) Tipo y Número de Sesión Convocada;
- c) Orden del Día
- d) La documentación correspondiente de todos los asuntos a tratar; (Carpeta de Trabajo).

Para todas las convocatorias, quedarán sujetos a las responsabilidades que correspondan los servidores públicos ausentes que integren el órgano de gobierno con voz y voto, que siendo convocados oficialmente no asistieran en alguna de ellas.

Será causal de suspensión de la sesión del Órgano de Gobierno el hecho de que no hubiese sido remitida la convocatoria, orden del día y carpetas de trabajo en los plazos establecidos en el artículo 16 del presente ordenamiento, y tendrán el carácter de no convocada y los asuntos de la misma quedarán bajo la responsabilidad de la Entidad o Ente.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 25.-** Cuando a juicio de al menos las dos terceras partes de los miembros del Órgano de Gobierno, de la Coordinadora de Sector o del Comisario Público existan circunstancias o asuntos que por su importancia requieran ser tratados en el pleno del Órgano de Gobierno, podrán solicitar que se convoque a una sesión extraordinaria, para cuyos efectos sólo será necesario que justifique en el escrito correspondiente las razones que avalen su petición.

**ARTÍCULO 26.-** La designación del personal de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, con dos jerarquías administrativas inferiores a la del Titular, se realizará a través de su Órgano de Gobierno, quedando bajo la responsabilidad de los titulares la designación del resto del personal.

### TITULO TERCERO

#### De las carpetas de trabajo

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### Del contenido del orden del día de las sesiones

**ARTÍCULO 27.-** La compilación de información y documentación soporte de todos los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme al orden del día convocado y anexos correspondientes, incluyendo el orden del día y convocatoria que integra la carpeta de trabajo, deberá enviarse de manera impresa en los plazos establecidos en el artículo 16 del presente acuerdo, y estar debidamente foliada, integrada, ordenada y suscrita por los responsables de generar toda la información, de acuerdo a cada punto a desarrollar.

Los servidores públicos encargados de convocar, enviar, integrar y validar la documentación e información correspondiente a la carpeta de trabajo, que no dieran cumplimiento en los términos establecidos en el presente artículo, estarán sujetos a las sanciones que correspondan conforme a lo establecido en la Ley en la materia, teniendo por efecto que las sesiones se tengan como no convocadas, conforme lo establecido en el artículo 24 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 28.-** Para la celebración de sesiones ordinarias el orden del día deberá contemplar, los siguientes puntos:

1. Lista de Asistencia;
2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
3. Lectura, Discusión y Aprobación, del Orden del Día;
4. Lectura y Aprobación en su caso, del Acta de la Sesión anterior;
5. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la Sesión anterior o sesiones anteriores;



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- a) El Titular de la Entidad Paraestatal o Ente, deberá dar puntual seguimiento a los acuerdos instruidos por el órgano de gobierno hasta su conclusión.
6. Informe Trimestral de Actividades y/o Anual del Titular de la Entidad;
- a) Informe de desempeño de actividades del Período.
  - b) Avance del Programa anual en cuanto a metas programadas, indicadores, etc. de todas las unidades administrativas;
  - c) Informe de seguimiento de la atención de observaciones determinadas por despacho externo designado por la Secretaría de la contraloría.
  - d) Informe de avances de acciones de ahorro presupuestal en apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público vigentes.
  - e) Informe del avance del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
  - f) Informe del avance del programa de infraestructura y equipamiento del periodo, así como ejercicios anteriores, en su caso;
  - g) Informe de la situación que guarda la regularización de los bienes muebles e inmuebles, en su caso;
  - h) Informe sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del periodo que corresponda.
7. Informe Financiero y presupuestal (con corte al período que corresponda anexando todos los Estados Financieros y Presupuestales conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera);
- a) Estados financieros;



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- b) Estados presupuestales;
  - c) Avance de captación y aplicación de ingresos propios con corte al periodo mensual y acumulado por capítulo y partida del gasto;
  - d) Avance del ejercicio de su presupuesto mensual y acumulado por capítulo y partida del gasto;
  - e) Informe de pasivos contingentes;
  - f) Informe de pasivos y cuentas por pagar;
- 8. Presentación de propuestas, mismas que deberán ser enumeradas cronológicamente;
  - 9. Asuntos generales;
  - 10. Lectura de acuerdos;
  - 11. Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 29.-** Para la celebración de sesiones extraordinarias el orden del día deberá contemplar, los siguientes aspectos:

- 1. Lista de Asistencia;
- 2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- 3. Lectura, Discusión y Aprobación del Orden del Día;
- 4. Propuestas y/o Asuntos a tratar;
- 5. Lectura de acuerdos; y
- 6. Clausura de la Sesión.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Del contenido de las carpetas de trabajo por tipo de sesiones

**ARTÍCULO 30.-** Los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal se reunirán con una periodicidad sin que pueda ser menor de cuatro veces al año y las mismas deberán efectuarse en las fechas siguientes:

- 1. Primera sesión ordinaria, que comprende los meses octubre a diciembre, realizándose durante el primer trimestre del siguiente año.
- 2. Segunda sesión ordinaria, que comprende los meses de enero a marzo, realizándose durante los meses de abril y mayo.
- 3. Tercera sesión ordinaria, que comprende los meses de abril a junio, realizándose durante los meses de julio y agosto.
- 4. Cuarta sesión ordinaria, que comprende los meses de julio a septiembre, realizándose durante los meses de octubre y noviembre.

Lo anterior conforme a lo establecido en el capítulo tercero del presente reglamento.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

Los Entes sesionarán de acuerdo con la periodicidad que se señale en sus documentos constitutivos, y cuando sean con la misma periodicidad de las Entidades deberán sujetarse a las fechas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Para la celebración de sesiones ordinarias la carpeta de trabajo deberá contemplar, cuando menos los siguientes aspectos:

1. Convocatoria
2. Lista de asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno y suplentes acreditados.
3. Orden del día convocado
4. Acta de la sesión anterior para su aprobación;
5. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión anterior o sesiones anteriores;
6. Informe trimestral de actividades y/o Anual del Titular de la Entidad;
7. Informe financiero y presupuestal (con corte al período que corresponda anexando todos los estados financieros y presupuestales conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera)
8. Presentación de propuestas, mismas que deberán ser enumeradas cronológicamente;
9. Asuntos generales;
10. Proyecto de los acuerdos de la sesión.

**ARTÍCULO 32.-** Para la celebración de sesiones extraordinarias la carpeta de trabajo deberá contemplar, los siguientes aspectos:

1. Convocatoria;
2. Lista de asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno y suplentes acreditados.
3. Orden del día convocado;
4. Propuestas y/o asuntos a tratar; y
5. Proyecto de acuerdos de la sesión.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Del contenido de las carpetas de trabajo de cada sesión



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 33.-** Para la celebración de la primera sesión ordinaria la carpeta de trabajo deberá contemplar cuando menos, los siguientes aspectos:

1. Convocatoria
2. Lista de asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno y suplentes acreditados;
3. Orden del día convocado;
4. Acta de la sesión anterior correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior;
5. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión anterior o sesiones anteriores;
  - a) Deberá reportarse el seguimiento de acuerdos conforme a los formatos y requerimientos que le efectuó su Órgano de gobierno y/o su Órgano de vigilancia;
6. Informe del cuarto trimestre e informe anual de actividades del Titular de la Entidad del año inmediato anterior.
  - a) El informe del cuarto trimestre deberá contener las metas ejecutadas en relación con las programadas, presentación de indicadores, etc. de todas las unidades administrativas; de conformidad a lo establecido en el numeral 6 del artículo 28, del presente ordenamiento.
  - b) Informe anual del ejercicio inmediato anterior.
7. Informe del cierre financiero y presupuestal del año inmediato anterior, anexando todos los estados financieros y presupuestales conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera;
  - a. Cierre presupuestal por capítulo y fuente de financiamiento (federal, estatal, ingresos propios, recursos extraordinarios por convenios, etc.)
  - b. Estados financieros
  - c. Estados presupuestales
  - d. Informe de pasivos contingentes
  - e. Informe de pasivos y cuentas por pagar
8. Propuestas:
  - a) Programa anual y presupuesto de ingresos y egresos del año fiscal que inicia (conforme a las disposiciones



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación) y tabulador de ingresos propios.

- b) Programa anual de obra pública;
- c) Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- d) Autorización del catálogo y/o tabulador de Cuotas de Recuperación.

- 9. Asuntos generales;
- 10. Proyectos de acuerdos de la sesión;

**ARTÍCULO 34.-** Para la celebración de la segunda y tercera sesión ordinaria la carpeta de trabajo deberá contemplar cuando menos, los siguientes aspectos:

- 1. Convocatoria
- 2. Lista de asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno y suplentes acreditados;
- 3. Orden del día convocado;
- 4. Acta de la sesión anterior,
  - a) Para la segunda sesión ordinaria, deberá someterse a aprobación el acta de la primera sesión, así como de las extraordinarias que en su caso se hayan efectuado entre la primera y segunda sesión ordinaria.
  - b) Para la tercera sesión ordinaria, deberá someterse a aprobación el acta de la segunda sesión, así como de las extraordinarias que en su caso se hayan efectuado entre la segunda y tercera sesión ordinaria.
- 5. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión o sesiones anteriores;
  - a) Deberá reportarse el seguimiento de acuerdos conforme a los formatos y requerimientos que le efectuó su Órgano de gobierno y/o su Órgano de vigilancia;
- 6. Informe trimestral de actividades del Titular de la Entidad del periodo que se trate del ejercicio actual:
  - a) Avance del Programa Anual

Para la segunda sesión corresponderá el informe de actividades del primer trimestre;



Para la tercera sesión corresponderá el informe de actividades del segundo trimestre;

Los informes de avances de metas deberán contener un comparativo de metas ejecutadas en relación a las programadas, presentación de indicadores, etc. de todas las unidades administrativas; de conformidad a lo establecido en el numeral 6 del artículo 28, del presente acuerdo.

7. Informe Financiero y presupuestal anexando todos los estados financieros y presupuestales conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera, los cortes serán al mes de marzo para la segunda sesión ordinaria y al mes de junio para la tercera:
  - a) Estados financieros
  - b) Estados presupuestales
  - c) Avance de captación y aplicación de ingresos propios con corte al periodo, mensual y acumulado capitulo y partida de gasto.
  - d) Avance del ejercicio de su presupuesto mensual y acumulado por capitulo y partida de gasto
  - e) Informe de pasivos contingentes
  - f) Informe de pasivos y cuentas por pagar
8. Presentación de propuestas, conforme a lo establecido en el capítulo cuarto del presente ordenamiento;
9. Asuntos generales;
10. Proyecto de acuerdos de la sesión.

**ARTÍCULO 35.-** Para la celebración de la cuarta sesión ordinaria la carpeta de trabajo deberá contemplar cuando menos, los siguientes aspectos:

1. Convocatoria
2. Lista de asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno y suplentes acreditados.
3. Orden del día convocado



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

4. Acta de la tercera sesión ordinaria de la sesión y de las sesiones extraordinarias que en su caso se hayan efectuado entre la tercera y cuarta ordinaria;
5. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión anterior o sesiones anteriores;
  - a) Deberá reportarse el seguimiento de acuerdos conforme a los formatos y requerimientos que le efectuó su Órgano de gobierno y/o su Órgano de vigilancia;
6. Informe trimestral de actividades del Titular de la Entidad del periodo julio a septiembre del ejercicio actual.
  - a) Avance de Programa Anual del tercer trimestre de las metas ejecutadas en relación con las programadas, presentación de indicadores, etc. de todas las unidades administrativas, de conformidad a lo establecido en el numeral 6 del artículo 28, del presente ordenamiento.
7. Informe financiero y presupuestal con corte julio a septiembre anexando todos los estados financieros y presupuestales conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera; así como la proyección de cierre presupuestal de octubre a diciembre.
  - a) Estados financieros
  - b) Estados presupuestales
  - c) Avance de captación y aplicación de ingresos propios con corte al periodo, mensual y acumulado por capítulo y partida de gasto.
  - d) Avance del ejercicio del presupuesto mensual y acumulado por capítulo y partida de gasto
  - e) Informe de pasivos contingentes
  - f) Informe de pasivos y cuentas por pagar
8. Presentación de propuestas conforme a lo establecido en el capítulo cuarto del presente ordenamiento;
9. Asuntos generales;
10. Proyecto de acuerdos
11. Clausura de la sesión.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 36.-** El Informe de Actividades que presente y rinda el Titular de la Entidad o servidor público que esté al frente de la misma y/o representante del Ente, ante el Órgano de Gobierno, deberá de contener todas las actividades sustantivas, debiéndose reflejar en forma real y objetiva el desempeño, resultados, indicadores, metas establecidas y objetivos generales y específicos que se han obtenido durante el periodo que se informa, lo cual deberá ser congruente a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Institucional de Desarrollo, Programas Sectoriales y el Programa Anual.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **De las propuestas contenidas en las carpetas de trabajo**

**ARTÍCULO 37.-** Entre los asuntos que los Titulares de las Entidades deben someter a la aprobación de sus Órganos de Gobierno como propuestas, se encuentran las siguientes que se enuncian de manera general, más no limitativa.

1. Aprobación de su Programa Anual y Presupuesto de Ingresos y Egresos Anuales, así como sus modificaciones con apego a la normatividad aplicable;
2. Aprobación de ingresos excedentes, previa validación oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
3. Aprobación de estructuras orgánicas y sus modificaciones, previa validación de las instancias competentes de acuerdo a la normatividad vigente;
4. Aprobación de los nombramientos y remoción de los servidores públicos con dos jerarquías inmediatas inferiores a las del Titular a propuesta de éste debiendo anexar:
  - a) Curriculum vitae
  - b) Renuncia del servidor público saliente
  - c) Cumplir con los requisitos que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Aprobación del reglamento interior de la entidad y normatividad interna que pretenda implementar el Titular de la misma, previa validación oficial de las instancias competentes con apego a la normatividad vigente;
6. Con base al dictamen del auditor externo que designe la Secretaría, aprobar en su caso los estados financieros de la Entidad, previo informe del Comisario Público, sujetándose a lo siguiente:



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- a) Presentación del Titular de la Entidad de un informe ejecutivo, respecto de la opinión del auditor externo de dichos estados financieros, así como de las observaciones y recomendaciones efectuadas;
- b) Presentación del Informe del Comisario Público; y
- c) Para el caso de las empresas de participación estatal mayoritaria, deberán adicionarse los informes a que hace referencia el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Es obligación de los Titulares de las Entidades y los responsables de los Entes el presentar durante el ejercicio fiscal en curso, ante el Órgano de Gobierno, los resultados de la dictaminación de sus estados financieros anuales del ejercicio inmediato anterior, una vez que tengan el dictamen emitido por el despacho externo contratado y designado por la Secretaría, en la siguiente sesión ordinaria programada de acuerdo al calendario anual aprobado.

Para cumplimiento de lo antes señalado el Comisario Público deberá remitir su informe previo a la sesión.

El Comisario Público tiene la facultad de solicitar, en caso de omisión de la Entidad o Ente, se incluya previo a la sesión, dentro del orden del día correspondiente dicha propuesta, debiendo atenderse la solicitud, o informar en el pleno de la sesión dicha omisión, siendo obligación del Órgano de Gobierno atenderla omisión, en caso contrario, se estarán tanto el Titular de la entidad o ente y el órgano de gobierno a lo dispuesto en la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

7. Aprobar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad Paraestatal cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría por conducto de la Coordinadora de Sector, previo cumplimiento del Titular de la Entidad o Ente de lo siguiente:
  - a) Agotar previamente todos los recursos de cobro de acuerdo a la Normatividad aplicable.
  - b) Dictámen Jurídico de incobrabilidad de la Entidad o Ente, donde se fundamente, respalde y justifique las cuentas incobrables, previa revisión del expediente de cada deudor y análisis de la documentación soporte.
  - c) El expediente como mínimo deberá contener la siguiente relativa al deudor:



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Nombre o razón social del deudor;
- II. Importe y antigüedad de sus adeudos vencidos;
- III. Documentación comprobatoria que sustenta el adeudo;
- IV. Documentos o escritos que demuestren que se agotaron las instancias legales para la recuperación del adeudo.
- V. La documentación soporte que integre el expediente deberá contener los nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de generar la información financiera, contable y jurídica;
- VI. Informe y opinión del Órgano Interno de Control respecto a la debida integración del expediente respecto a la incobrabilidad de las cuentas, o en su caso de la unidad responsables de coordinar a los mismos en la Secretaría de la Contraloría.

Una vez cumplido los requisitos anteriores y aprobada la cancelación de las cuentas por el Órgano de Gobierno, deberá proceder la Entidad a la cancelación del registro contable con base en el acuerdo emitido por dicho Órgano, debiendo obrar como anexos del acta que se levante de la sesión, el dictámen jurídico, informe y opinión del Órgano Interno de Control. Será responsabilidad de la Entidad de mantener en resguardo los expedientes con documentación comprobatoria que sustente y justifique dichas cancelaciones. El acta referida deberá ser enviada a la Coordinadora de Sector y a la Secretaría Finanzas y Planeación para su conocimiento.

8. Aprobar la baja administrativa y contable los de los bienes muebles de la Entidad con apego a la normatividad aplicable, debiendo presentar:
  - a) Acta de su comité de baja de bienes muebles que de soporte a la propuesta de los bienes a dar de baja con apego a la normatividad aplicable;
  - b) Relación anexa de baja de bienes suscrito por su comité de baja;
  - c) Evidencia fotográfica.

**ARTÍCULO 38.-** Los Titulares de las Entidades y representantes de los Entes únicamente podrán presentar aquellas propuestas que se consideraron dentro del orden del día convocado para su análisis y aprobación del Órgano de Gobierno,



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

siempre y cuando exista el quórum legal requerido para la toma de decisiones y contenga como mínimo lo siguiente:

1. Deberá presentar por escrito la Justificación de cada propuesta en la que se señale:
  - a) Fundamento legal;
  - b) Exposición de motivos;
  - c) Soporte documental de la propuesta;
  - d) Suficiencia presupuestal autorizada por la instancia federal o estatal competente;
  - e) En caso de propuestas que impliquen afectaciones al capítulo de servicios personales, deberán contar con la validación de la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Oficialía Mayor.

Los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público podrán formular las preguntas y observaciones que consideren pertinentes, a las propuestas presentadas, así como solicitar la ampliación de la información que juzguen conveniente.

**ARTÍCULO 39.-** En caso de que las propuestas integradas a la carpeta de trabajo no dieran cumplimiento a lo establecido en el presente capítulo, deberán eliminarse del orden del día convocado.

#### **CAPÍTULO QUINTO** **Del Contenido de las Actas**

**ARTÍCULO 40.-** Las deliberaciones y acuerdos del Órgano de Gobierno se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por todos los integrantes del Órgano de Gobierno asistentes con voz y voto, así como por el Titular de la Entidad o responsable del Ente y Comisario Público asistente.

**ARTÍCULO 41.-** De cada Sesión, el Secretario Técnico deberá levantar un acta en la que conste el desarrollo de la sesión, señalando, el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, los miembros asistentes, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones y comentarios más relevantes o aquellos que expresamente se solicite se incluyan, así como aquellas que conlleven a generar algún acuerdo, o sirvan de antecedente de los mismos, observaciones y recomendaciones, así como los acuerdos aprobados por el Órgano de Gobierno y el sentido de las votaciones a favor o en contra y voto de calidad del presidente; y firma de los integrantes asistentes con voz y voto y del órgano de vigilancia.

Las actas tendrán los anexos que sean necesarios de acuerdo a los asuntos tratados



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

en cada sesión, dichos anexos serán para dar soporte de manera más detallada a los temas desarrollados, por lo que no deberá incluirse dentro del cuerpo del acta documentos que por el volumen de los mismos puedan ser incluidos como anexos, debiendo la Entidad o Ente hacer un resumen de lo más importante dentro del cuerpo de la misma.

**ARTÍCULO 42.-** Las actas que formulen las Entidades y Entes deberán cumplir con el siguiente proceso de emisión, revisión, validación y suscripción de las mismas:

1. Remitirse para su revisión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de clausura de cada sesión, a los miembros del Órgano de Gobierno que hubiesen asistido a la sesión respectiva, quienes deberán formular dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren pertinentes con relación al contenido de dicha acta, a efecto de que la Entidad realice las modificaciones que resulten procedentes y obtengan la validación oficial de los miembros en un término no mayor a 5 días hábiles, dentro del cual contará la entidad con 2 días para efectuar dichas modificaciones y 3 días los integrantes del órgano de gobierno para la validación respectiva.
2. Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá inmediatamente a enviar al Comisario Público el proyecto de acta validado por los integrantes del Órgano de Gobierno y documento oficial de cada una de las validaciones, para que dentro del ámbito de su competencia, emita sus comentarios y observaciones, dentro de un plazo de 10 días hábiles.
3. Obtenidas las observaciones del comisario la Entidad o Ente contará 2 días hábiles para atender las mismas y el comisario con 5 días hábiles para la validación correspondiente;
4. Una vez validada el acta por el Comisario Público se procederá a recabar las firmas y rubricas del acta y sus anexos correspondientes por los miembros del Órgano de Gobierno y en última instancia recabar la firma del Comisario Público del acta, proceso que deberá concluirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El Comisario Público podrá abstenerse de firmar el acta en caso de no atenderse las recomendaciones efectuadas a la misma, por obstaculizar el ejercicio de sus facultades como Órgano de Vigilancia; debiendo informar oficialmente de dicha omisión al Titular de la Entidad o Ente y al Presidente, así como al Órgano de Gobierno en la próxima sesión ordinaria que se convoque y dar vista al Órgano Interno de Control para el deslinde de responsabilidades, en caso de no existir dicho Órgano Interno de Control, dará vista a la unidad administrativa responsable dentro de la Secretaría.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 43.-** La Entidad y los demás Entes deberán someter el acta a aprobación del Órgano de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria de que se trate previamente validada y suscrita, en atención a lo establecido en el artículo anterior, misma que formará parte de la carpeta de trabajo de la siguiente sesión ordinaria de que se trate.

Las actas de las sesiones extraordinarias deberán ser sometidas a la aprobación del Órgano de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria que se convoque.

**ARTÍCULO 44.-** Los Titulares de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria deberán de asentar en el Libro de Actas de Asamblea respectivo, las actas de asambleas de accionistas que se efectúen, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Es responsabilidad de los Titulares de las Entidades y Entes tener bajo su resguardo las actas de las sesiones que celebren debidamente firmadas.

**ARTÍCULO 45.-** Las Actas de las sesiones deberán contener de manera enunciativa y no limitativa lo siguiente:

**1. ENCABEZADO.**

Señalamiento de que se trata de un acta de sesión ordinaria o extraordinaria, número de sesión y denominación del Órgano de Gobierno.

**2. PROEMIO.**

- a) Lugar, fecha, hora y día de la sesión del Órgano de Gobierno.
- b) La indicación de que se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria.
- c) En los casos de los Servidores Públicos, señalar el nombre y cargo, así como la representación que ostentan en el Órgano de Gobierno o la especificación de sus representaciones o suplencias.
- d) En los casos de los miembros con voz y voto del Sector Privado señalar nombre y cargo que ostentan en el Órgano de Gobierno (Vocales), y en su caso el señalamiento de las personas a las que representan o suplen.
- e) Para los demás miembros representativos con voz, deberán señalarse los nombres y a qué sector representan o si son miembros distinguidos de la sociedad.
- f) En los casos de los invitados y asesores deberá señalarse el nombre de las personas que asisten en dicha calidad.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**3. CONTENIDO DEL ACTA**

- a) Transcripción del orden del día convocado;
- b) Mención del quórum legal para la celebración de la sesión, especificando el número de integrantes que se encuentren presentes;
- c) Orden del día aprobado;
- d) Desarrollo de la sesión atendiendo cada uno de los puntos del orden del día aprobado;
- e) Resumen sucinto de los comentarios, recomendaciones, acuerdos tomados especificando a cargo de quien quedará su cumplimiento y el tiempo para su realización;
- f) Especificar si los acuerdos tomados fueron por unanimidad o mayoría de votos, y en éste último supuesto señalar el número de votos a favor y en contra, debiendo anotar los nombres de los Integrantes del Órgano de Gobierno que no votaron a favor.
- g) Señalar la hora, día mes y año de la conclusión de la sesión.

**4. APARTADO DE FIRMAS**

- a) Cargo que ostentan ante el Órgano de Gobierno los integrantes con voz y voto;
- b) Puesto, nombre y firma de los integrantes del Órgano de Gobierno;
- c) Puesto, nombre y firma del Titular de la Entidad o representante del Ente;y
- d) Puesto, nombre y firma del Comisario Público asistente.

**5. ANEXOS**

- a) Documentos soporte que emita la entidad o Ente debidamente suscrito por las áreas responsables, encontrándose entre otros: seguimiento de acuerdos; estados financieros y presupuestales; resumen ejecutivo de informe de actividades; informe del comisario; programa anual de adquisiciones; programa anual de obra; estructuras orgánicas, etc.

**CAPÍTULO SEXTO**

**De la Lista de asistencia**



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 46.-** Al inicio de cada sesión se deberá pasar lista de asistencia y deberá ser firmada por todos y cada uno de los asistentes. La lista deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a) Especificación del número de sesión y carácter de ésta;
- b) Lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión;
- c) Nombre y cargo público o privado del integrante del Órgano de Gobierno, Dependencia o Entidad y/o Sector Privado a la cual representa, cargo dentro del Órgano de Gobierno y firma, así como nombre y cargo del Comisario Público asistente;
- d) Nombre y firma de los invitados y demás asistentes.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Del Quórum Legal

**ARTÍCULO 47.-** Una vez pasada la lista de asistencia la Entidad o Ente a través del servidor público responsable, deberá verificar las acreditaciones de los miembros asistentes y dar cuenta al Presidente o quien lo represente, del Quórum requerido para sesionar y del existente.

La declaratoria de quórum legal bastante y suficiente, será decretada por el Presidente, la cual se hará constar en el acta respectiva.

La declaración anterior, tendrá el objeto de poder instalar la sesión y hacer válidos legalmente los acuerdos tomados al interior de los Órganos de Gobierno, debiendo acatar las mismas el Titular de la Entidad y/o el responsable del Ente.

Asimismo el Comisario Público deberá verificar la existencia de dicho quórum legal, para lo cual la Entidad o Ente deberá proporcionarle copia de las acreditaciones de los integrantes del Órgano de Gobierno asistentes, en caso de que éstas, no hayan sido enviados, previamente.

Será obligación del Enlace de la Entidad o Ente el requerir y verificar que los servidores públicos que funjan como Titulares y/o suplentes del Órgano de Gobierno, cuenten con el oficio de acreditación que avale su asistencia en cada sesión.

## CAPÍTULO OCTAVO

### Del seguimiento de Acuerdos



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**ARTÍCULO 48.-** La Entidad o Ente deberá informar del seguimiento de los acuerdos, a efecto de darlos por presentados, con base a los a los formatos y requerimientos que le efectuó su Órgano de gobierno y/o su Órgano de vigilancia.

**ARTÍCULO 49.-** Es responsabilidad del Titular de la Entidad o responsable del Ente dar puntual cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados por el Órgano de Gobierno e informar al mismo en cada sesión.

**ARTÍCULO 50.-** Bajo ninguna circunstancia se podrán alterar ni modificar los acuerdos o resoluciones tomados por el Órgano de Gobierno, por considerarse inobjetables, debiéndose cumplir en los términos aprobados, siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a la normatividad.

Sin embargo, el Órgano de Gobierno y/o el Comisario Público, podrá solicitar que se asienten los comentarios, observaciones y recomendaciones, con relación a determinados acuerdos, haciendo constar dicha circunstancia en el Acta respectiva.

Los acuerdos tomados por los integrantes con voz y voto del órgano de Gobierno serán bajo su estricta responsabilidad.

## CAPÍTULO NOVENO

### De la Lectura de Acuerdos y Clausura de la sesión

**ARTÍCULO 51.-** Una vez desahogado el punto del orden del día de asuntos generales, se dará lectura a cada uno de los acuerdos tomados durante la sesión, con la finalidad de que el Órgano de Gobierno y el Comisario Público manifiesten su conformidad a los mismos o en su caso efectúen las observaciones correspondientes, para su debida corrección.

**ARTÍCULO 52.-** Una vez agotados los asuntos establecidos en el orden del día aprobado en cada sesión, se procederá a la clausura de la misma, debiendo dejar constancia en el acta la fecha y hora de inicio y cierre de cada sesión.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### De las obligaciones de los enlaces de Entidades Paraestatales y Entes

**ARTÍCULO 53.** Los Titulares de las Entidades Paraestatales y Titulares de las Secretarías a cargo de los Entes, deberán de designar a un Enlace que será el responsable de atender los asuntos relacionados con las sesiones del órgano de



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

gobierno y sus actas, notificando de manera oficial al Órgano de Gobierno y al Comisario Público propietario los siguiente:

1. Nombre del servidor público
2. Cargo
3. Correo electrónico oficial
4. Número telefónico oficial.

**ARTÍCULO 54.** Los Enlaces de las Entidades Paraestatales y Entes deberán vigilar, verificar y atender que el calendario de sesiones, las convocatorias, orden del día, carpetas de trabajo, seguimiento de acuerdos y actas cumplan con lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 55.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior los Enlaces de las Entidades Paraestatales y Entes deberán coordinarse con las unidades administrativas responsables de formular la información que corresponda.

**ARTÍCULO 56.** Los Enlaces de las Entidades Paraestatales y Entes serán responsables de atender con diligencia los requerimientos que le formule el Órgano de Vigilancia e integrantes del órgano de gobierno.

**ARTÍCULO 57.** Los Enlaces de las Entidades Paraestatales y Entes tendrán adicionalmente las demás obligaciones que señalen sus Estatutos, decretos, reglamentos y demás documentos normativos o administrativos.

#### CAPÍTULO ONCEAVO

##### De las Responsabilidades Administrativas

**ARTÍCULO 58.** Las infracciones por parte de los servidores públicos, a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De tener conocimiento de infracciones al presente ordenamiento, o cualquier otro que rija la actuación del Órgano de Gobierno, el Comisario Público en calidad de Órgano de Vigilancia de las Entidades y Entes; podrá dar vista de las presuntas irregularidades que detecte en el ámbito de su competencia a los Órganos Internos de Control y/o unidad administrativa responsable en la Secretaría, en caso de no existir el primero en dichas Entidades; para el caso de los Entes podrá dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia que tenga a su cargo la operación del mismo y/o a la unidad administrativa responsable en la Secretaría, en caso de no existir dicho órgano interno; para que se inicien las investigaciones que correspondan conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**SEGUNDO.-** Las Entidades y Entes deberán proponer la adecuación a sus respectivos decretos de creación o estatutos, según corresponda, a efecto de ajustarlos a lo previsto en el presente reglamento, contando con un plazo de 120 días hábiles a partir de su publicación.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de igual o menor jerarquía emitidas en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL

h



# PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

## DIRECTORIO

**C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ**  
Gobernador Constitucional del Estado

**FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA**  
Secretario de Gobierno

**M.EN D. JOSÉ ANTONIO BARÓN AGUILAR**  
Director

---

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial