



GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.



Órgano de Difusión del Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA

Cancún, Quintana Roo, 14 de Enero de 2025.

Tomo I

Número: 23 Extraordinario

Octava Época

Índice de Contenido

- ✓ **Acuerdo 24-27/049.-** NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, COMO UN ASUNTO DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, LA CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y POR LA QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES DE BIENESTAR Y DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; SE ADICIONA CON UNA FRACCIÓN XI AL ARTÍCULO 5º DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DE LA PROPIA INICIATIVA. *(PUBLICADO EN P.O.E. No. 03 Extraordinario, el 13 de Enero del 2025).*..... *Página 2*



CONTENIDO

PARTE CONDUCENTE

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2024-2027.

FECHA: 27-NOVIEMBRE-2024.

Acuerdo 24-27/049

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, COMO UN ASUNTO DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, LA CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y POR LA QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES DE BIENESTAR, Y DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; SE ADICIONA CON UNA FRACCIÓN XI AL ARTÍCULO 5º DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; EN LOS TÉRMINOS DE LA PROPIA INICIATIVA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027
P R E S E N T E

La suscrita C. Ana Patricia Peralta de la Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal y Presidenta de la Comisión de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo 2024-2027, con fundamento en los artículos 115 y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I inciso b) y c), 90 fracción I, 221, 224 y demás relativos aplicables de la Ley de los Municipios de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 73, 74, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 139, 140 fracción I, 142, 145, 155, 156 y demás relativos del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez Quintana Roo, vengo a someter a la consideración de este órgano colegiado de gobierno, COMO UN ASUNTO DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN LA INICIATIVA POR LA QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO"; POR LA QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA; SE ADICIONA LA FRACCIÓN XII AL ARTÍCULO 5º DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO", lo cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo, es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que le señala a cada uno de ellos la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y las leyes que conforme a ellas se expidan;

Que el Ayuntamiento tiene la facultad de aprobar, a propuesta del Presidente Municipal, la creación de los organismos descentralizados, entidades paramunicipales y fideicomisos públicos que se requieran para la operación y la prestación de los servicios públicos municipales o del ejercicio de las funciones municipales, de conformidad con las normas jurídicas aplicables en el municipio, a efecto de atender las necesidades del Municipio y de su población;

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como parte de los derechos humanos que toda persona tiene derecho de disfrutar de vivienda digna y decorosa; que de igual manera en su artículo 27 párrafo tercero establece que son de interés público y de beneficio social los actos públicos tendentes a establecer

AL
MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ

1

Provisiones, Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios de los Centros de Población, contenida en los planes o programas de Desarrollo Urbano.

Que tanto la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano así como la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, prevén que entre otras atribuciones, corresponde a los municipios formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios; intervenir en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y de zonas metropolitanas y conurbaciones, en el marco de los derechos humanos; informar y difundir anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de Desarrollo Urbano; crear los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación y evaluación de los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano y los que de ellos emanen de conformidad con lo dispuesto por esta Ley;

Que por su parte la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo determina que son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en materia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana;

Que en México, de acuerdo a datos del INEGI, existen 12,170 (doce mil ciento setenta) asentamientos irregulares; en el Estado de Quintana Roo, de acuerdo al Programa Sectorial de Vivienda hay 125 asentamientos humanos irregulares en los que habitan aproximadamente 160 mil personas.

Que por cuanto hace a Benito Juárez, es el Municipio del Estado de Quintana Roo que cuenta con mayor número de habitantes de acuerdo con datos del INEGI 2020, con una población total de 911,503 habitantes, esto sin sumar la población flotante y turística que transita a diario en el municipio, en consecuencia es el municipio con mayor número de casos de asentamientos humanos irregulares, sin dejar de observar que los datos de los censos realizados por diversas autoridades y organismos, siempre han tenido datos imprecisos o están muy alejados de la realidad actual, de acuerdo con el INEGI el Estado tiene grandes centros regionales en proceso de crecimiento;

Que específicamente la ciudad de Cancún, mostraba un incremento de aproximadamente 150 zonas irregulares, las cuales se calcula que ocupan una superficie de 19 mil hectáreas que generan áreas con carencias principalmente sobre zonas ejidales, debido a causas multifactoriales, y pese a que en la actualidad no existen cifras oficiales, ante el arduo trabajo de contabilizar de una forma más precisa, el número de colonias, parcelas o bien asentamientos humanos irregulares que existen, mediante la recopilación de información y datos de distintas áreas de los tres órdenes de gobierno, se puede observar que actualmente existen aproximadamente 213 asentamientos humanos irregulares, en donde se estima que habitan aproximadamente 250,000 personas, es decir casi el 30% de la población de Cancún, o sea 3 tres de cada 10 diez personas que viven en Benito Juárez, carecen de alguna de las siguientes necesidades básicas: infraestructura pública (como drenaje, agua, alumbrado público, calles pavimentadas, banquetas etc.), lo que conlleva a la contaminación del medio ambiente; certeza jurídica de los posesionarios en la tenencia de la tierra, o bien que carecen de recursos para poder escriturar sus hogares.

En la administración pública 2021-2024 el municipio de Benito Juárez aprobó en su Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo el Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial, mismo que obtuvo resultados inimaginables y un éxito rotundo entre los que destacan 73 colonias en proceso de regularización, 5 de ellas ya con infraestructura de todos los servicios públicos básicos logrando así la entrega de 742 escrituras que garantizan certeza jurídica patrimonial beneficiando a 3,482 familias que dan un gran total de 13,928 personas beneficiadas de manera directa aunado a la adquisición de 27 hectáreas de patrimonio municipal, mismas que ya cuentan con una inversión de infraestructura, además de la obtención de un premio de carácter nacional por la implementación de dicha política pública y derivado del cambio de administración municipal aún se mantiene el compromiso y los trabajos con más de 50 colonias que ingresaron en el periodo constitucional anterior, por lo que es imperante darle continuidad a los trámites de regularización por tratarse de una prioridad en esta administración y siendo que las políticas públicas a nivel municipal son escasas, la carga de esta problemática recae principalmente en la federación y en las entidades federativas, no obstante, no pasa desapercibido para este órgano colegiado de gobierno el hecho de que la ley en la materia es de orden general, es decir, es aplicable para los tres niveles

de gobierno, por lo que es dable concluir que la problemática que actualmente se enfrenta se ha generado por la extensa carga de trabajo y por el numeroso caso de colonias irregulares en nuestro municipio que desean ser atendidos sin contar con los medios humanos, tecnológicos y físicos para brindar esta atención;

Que las colonias irregulares del municipio de Benito Juárez buscan espacios en donde puedan ser atendidos por problemáticas derivadas de la falta de servicios básicos como lo es la energía eléctrica, por lo que derivado de las funciones y atribuciones inherentes de la Coordinación de Electrificación misma que es dependiente de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana ambas de la Secretaría de Bienestar del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo se han realizado acercamientos con alrededor de 100 colonias mismas que no todas han comenzado un procedimiento de regularización por medio del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial logrando tener más datos e información sobre otros Asentamientos Humanos Irregulares candidatos a ser beneficiarios del programa anteriormente mencionado, esta Coordinación durante gran parte de la administración 2021-2024 obtuvo resultados de gran avance como lo es la conformación de 63 nuevos Comités de Electrificación, dando atención a más de 100 colonias irregulares, entregando alrededor de 43 planos sellados y firmados por la Secretaría de Ecología y Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Hasta el mes de noviembre 2024 se han beneficiado acerca de 1,500 familias derivado de la colocación de 472 medidores de energía eléctrica en domicilios particulares, lo que ha propiciado un avance del 70% en seguimientos y trámites de terminación de obra ante la Comisión Federal de Electricidad logrando así que nuestro municipio sea impulsor de que recursos y programas como FESUE y PAM mismos fondos que antes se encontraban perdidos y no utilizados por su falta de interés y tratamiento de ejecución por parte de las autoridades municipales; En la actualidad, diversas colonias irregulares del Municipio de Benito Juárez son consideradas para inversiones de Proyectos de Energía Eléctrica atrayendo consigo más de 40,000,000 millones de pesos de fondos para inversión logrando que la regularización en cuanto a materia de servicios públicos sea aún más rápida y eficiente para las Colonias Irregulares por lo que es imperante para que la ciudadanía reciba una atención y regularización completa y que esta coordinación se encuentre vinculada y en trabajo simultáneo de manera directa con el Instituto planteado para que al momento de dar atención a un Asentamiento Humano Irregular se comience con la conformación de este Comité y posterior se continúe con el procedimiento de regularización en las diversas facetas que hoy este programa establece.

Que conscientes de lo anterior, la Ciudadana Presidenta Municipal, Ana Patricia Peralta de la Peña y el Ciudadano Samuel Mollinedo Portilla, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Movilidad someten a consideración del órgano colegiado el acuerdo mediante el cual en el octavo punto de la orden del día de la segunda sesión ordinaria de fecha 14 de octubre de 2024 se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo periodo constitucional 2024-2027, el Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial para continuar con los trabajos realizados en la administración saliente que fueron precedente para lograr la regularización de la tenencia de la tierra y los asentamientos humanos para contribuir con el rezago de certidumbre patrimonial, así como crear derivado de esto, estrategias para contrarrestar los efectos de la contaminación del agua por este fenómeno y derivado de que aún se quedaron pendientes alrededor de 50 colonias que continúan con sus procesos de regularización.

Que el mismo contempla las "Reglas de Operación Del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial" en donde se desprende que la instancia normativa estará a cargo de la Comisión de Desarrollo Urbano y Movilidad hasta en tanto no se haya creado el instituto respectivo por lo que en el tenor siguiente y derivado de un exhaustivo estudio y aunado a las cargas excesivas y la demanda social que hoy representa esta problemática se considera imperante contar dentro de la administración pública municipal, con un organismo descentralizado que atienda las necesidades de regularización, certeza y tenencia de la tierra en beneficio de las colonias irregulares que llevan más de 30 años buscando como poder regularizarse, NO así para aquellos que fueron creados a la postre de la publicación de la legislación estatal vigente en esta materia, este sector de la población que, como ha quedado sentado, actualmente se enfrenta a diversos obstáculos e impedimentos para el pleno goce de sus derechos patrimoniales, de ahí que mediante la presente iniciativa se proponga la creación de un organismo público descentralizado cuyo fin sea realizar acciones que coadyuven a regularizar mediante los esquemas de municipalización, titulación y/o escrituración la tenencia de la tierra para uso particular, para el equipamiento e infraestructura pública en donde existan asentamientos humanos irregulares, dar certeza jurídica a los hogares de miles de familias, mejorar la calidad de vida de los benitojuarenses, mitigar la contaminación del manto freático y contrarrestar el problema ambiental ya ocasionado y proponer acciones en materia de vivienda.

Que en virtud de lo anterior, tengo a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, **COMO UN ASUNTO DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN LA INICIATIVA POR LA QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE**

ERAL
VITO JUÁREZ
in

BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO"; POR LA QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA; SE ADICIONA LA FRACCIÓN XII AL ARTÍCULO 5° DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO", de conformidad a lo siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUITANA ROO.

PRIMERO.- Se crea el organismo público descentralizado de la administración pública municipal, denominado "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUITANA ROO", con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tendrá su domicilio en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Este organismo tendrá por objeto:

Ser el órgano ejecutor del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la regularización de la tenencia de la tierra, la certeza jurídica patrimonial, la vivienda y sus proyectos y programas en los que exista interrelación y contribución para ordenar y regular el crecimiento sustentable con perspectiva de justicia social en el territorio municipal, proponiendo políticas y procedimientos para su aplicación con la participación de la ciudadanía en cada caso.

El Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo fungirá como auxiliar de la Administración Pública Municipal, se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo de creación, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, las de su reglamento interior y demás previstas expresamente en las leyes y reglamentos aplicables, así como en los acuerdos relativos del Ayuntamiento.

TERCERO.- El Instituto por conducto de su Director General tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar y Coordinar acciones para que las dependencias a su cargo, en coordinación con sus respectivos titulares, cumplan con los lineamientos legales establecidos a fin de garantizar la regularización de los asentamientos humanos del Municipio.
- II. Organizar y administrar el archivo de expedientes e información de los trámites que se desahogan en la Dirección.
- III. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como los planes y programas de desarrollo urbano en materia de regularización de asentamientos humanos.
- IV. Formar parte del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- V. Promover, vigilar, y participar con acciones de políticas públicas en cuanto al impacto y desenvolvimiento urbanístico de los diversos asentamientos irregulares y centros de población estratégicos del Municipio para emplear estrategias de coordinación y de programas para disminuir los asentamientos humanos irregulares.
- VI. Participar en las acciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la regularización de los asentamientos humanos en zonas ejidales y pequeñas propiedades.
- VI. Promover la regularización de la tenencia de la tierra técnica y jurídica a través del esquema de escrituración y/o titulación en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales,



IERAL
NITO JUÁREZ

- otorgando seguridad jurídica de los posesionarios en los asentamientos irregulares ubicados en áreas de crecimiento de los centros de población.
- VIII. Celebrar convenios con entidades gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, previa aprobación del Ayuntamiento, y con los colegios, agrupaciones y/o asociaciones profesionales del ramo y relacionados con los fines de los programas de regularización instrumentados respecto a la materia de regularización y tenencia de la tierra que le apruebe la Junta de Gobierno.
- IX. Instrumentar la regularización jurídica de obras y de los bienes de dominio público provenientes del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial correspondiente.
- X. Implementar programas de acción en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con los tres órdenes de gobierno de los asentamientos irregulares.
- XI. Ejecutar, supervisar, promover, contratar así como elaborar y firmar convenios y demás acciones inherentes al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial que apruebe el Ayuntamiento y los programas de vivienda correspondientes.
- XII. Ser enlace institucional con los 3 órdenes de gobierno para fungir en representación de la Administración Pública Municipal en los Programas de Vivienda y Regularización de la Tenencia Jurídica de la tierra.
- XIII. Promover la participación ciudadana en los procesos de planeación de regularización, así como coordinar y ser enlace institucional de la conformación Comités de Electrificación que realice de manera conjunta con la Secretaría Municipal de Bienestar y en consecuencia ser el representante del H. Ayuntamiento con la Comisión Federal de Electricidad y demás autoridades para la gestión de fondos públicos en materia de obra eléctrica.
- XIV. Fomentar y ejecutar los proyectos de vivienda y participación ciudadana, ser enlace institucional con las autoridades y organismos en materia de agua y energía eléctrica para fomentar la inversión de infraestructura pública.
- XV. Promover, gestionar y asesorar técnica y jurídicamente la regularización de los asentamientos humanos que se encuentren en terrenos ejidales ubicados en las áreas de crecimiento de los centros de población.
- XVI. Convenir con los órganos de representación de los ejidos y comunidades, la realización de las acciones necesarias para la desincorporación de las tierras de régimen ejidal y la incorporación de las mismas al desarrollo urbano, de manera ordenada y con estricto apego a las disposiciones agrarias y de desarrollo urbano aplicables.
- XVII. Proponer y elaborar programas y políticas públicas de regularización y las actualizaciones del mismo necesarios para regular y prever el crecimiento con justicia social y sustentable de los asentamientos humanos en el municipio, mismos que se deberán someter a la aprobación del ayuntamiento.
- XVIII. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en todos los aspectos relacionados con la regularización y certidumbre legal de la tenencia de la tierra. Así como planear y ejecutar en su totalidad proyectos estratégicos de vivienda.
- XIX. Ser enlace Institucional con la Federación y el Gobierno del Estado para la creación de programas de vivienda.
- XX. Promover y convenir con las Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales, sector social y privado, programas y acciones para impulsar el desarrollo de vivienda.
- XXI. Dirigir y supervisar la realización de los planes que gestione el Instituto, así como llevar a cabo las acciones, gestiones y actos necesarios para el cumplimiento del objeto y atribuciones. Así como conformar el Comité de Regularización Patrimonial; Y participar en las acciones tendientes a disminuir

y erradicar la venta de terrenos y/o lotes irregulares sin autorizaciones urbanísticas conforme a la Ley de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.

- XXII. Realizar análisis y programas por conducto del instituto o de terceros para la regularización de la tierra, certeza jurídica del patrimonio y demás determinando las estrategias y planes de manejo.

Las demás funciones inherentes a su objeto o las que señale el H. Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones.

CUARTO.- El patrimonio del organismo es inembargable, imprescriptible e inalienable, y se integrará con:

- I. Los bienes muebles, inmuebles, derechos y demás que le asigne o transmita el Ayuntamiento;
- II. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;
- III. Los subsidios y aportaciones federales, estatales y municipales;
- IV. Las donaciones o aportaciones que en su caso reciba;
- V. Los recursos que obtenga a través de créditos para la realización de sus fines, y las deudas a su favor;
- VI. Las herencias o legados que en efectivo o en especie le otorguen;
- VII. Los recursos que obtenga por la ejecución de los programas y servicios que realice;
- VIII. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y,
- IX. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que le fijen las leyes y reglamentos, y los que provengan de otros fondos y aportaciones legalmente establecidos.

QUINTO.- El INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL podrá instrumentar, programas y campañas permanentes de regularización, titulación, escrituración y derivados por sí o en coordinación con otras dependencias Municipales y la Sociedad en general.

SEXTO.- El organismo objeto del presente acuerdo, como entidad de la Administración Pública Descentralizada, gozará respecto a su patrimonio de las prerrogativas y privilegios que establecen las leyes y reglamentos federales y estatales y reglamentos municipales.

SÉPTIMO.- Para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL cuenta con los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno; y
- II. Comité de Regularización Patrimonial.

El órgano de Gobierno y Comité referidos, tienen las atribuciones que se establecen en el presente ordenamiento y en el Reglamento Interior del EI INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL las que deberán ejercer con estricto respeto de sus respectivas competencias y de forma coordinada.

OCTAVO. - La dirección y administración del organismo, estará a cargo de una Junta de Gobierno y un Director General quien contará con la Estructura Administrativa y Operativa que se establezca en el reglamento interior del organismo. La Junta de Gobierno del organismo, estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el órgano de gobierno;

- II. Hasta ocho integrantes del Ayuntamiento. entre los cuales deberán estar considerados, los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Desarrollo Urbano y Movilidad, de Planeación Municipal, de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos, Turismo, Ecología y Ambiente, y de Obras y Servicios Públicos, al menos dos de ellos, deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional, quienes fungirán como vocales;
- III. Cuatro miembros Consejeros Vocales Ciudadanos que cuenten con experiencia y participación ciudadana probada que serán designados por el Presidente Municipal; y,
- IV. El Director General del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Todos los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho organismo, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.

NOVENO.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Revisar y aprobar trimestralmente los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Instituto, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con organismos internacionales y nacionales, así como públicos y privados con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V. Aprobar y modificar el programa anual de trabajo y de Desarrollo del Instituto;
- VI. Tomar la protesta a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VII. Nombrar a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del Instituto debiendo ser ratificados por la Junta de Gobierno.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, reformas, adiciones y/o adecuaciones al Reglamento Interior del Instituto.
- IX. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y hacer de conocimiento de la Tesorería Municipal respecto de los ingresos y al origen de estos que el Instituto perciba.
- X. Dar las facilidades conducentes a la persona que designe la Contraloría Municipal, para que realice las actividades necesarias; según sea la situación, para asegurar que los recursos que administra el Instituto son correctamente aplicados;
- XI. Contratar los servicios de un despacho contable o un contador independiente que realice en su caso una auditoría de los Estados Financieros;
- XII. Recibir y Analizar las propuestas emitidas por terceros externos a la junta de gobierno, para ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

DÉCIMO.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del organismo la cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y formular políticas municipales, normas generales y directrices a las que deberán sujetarse los programas, proyectos y actividades del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial,
- II. Considerar las propuestas que formulen los Consejos Consultivos, por conducto del Director General;
- III. Aprobar los planes, propuestas y programas de trabajo; así como el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y sus modificaciones; los proyectos de inversión, así como los lineamientos para la correcta aplicación de los recursos asignados al Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial,
- IV. Establecer, en los términos de las leyes aplicables, sistemas de cooperación y coordinación con los sectores público, social y privado que se vinculen al objeto del Instituto de Regularización Patrimonial,
- V. Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del organismo y su situación patrimonial, misma que debe ser presentada por el Director General;
- VI. Analizar, y; en su caso, aprobar los informes trimestrales de avances financieros que rinda el Director General, y evaluar el cumplimiento de los programas aprobados;
- VII. Aprobar las fuentes de ingreso del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial adicionales a la oficial;
- VIII. Nombrar apoderado o apoderados especiales, y autorizar al Director General a emitir mandatos y poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como los que requieran cláusula especial, en los términos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo;
- IX. Conocer, analizar, realizar observaciones y emitir recomendaciones del informe anual que rinda el Director General sobre la gestión y funcionamiento del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial,
- X. Participar en los órganos consultivos, y
- XI. Todas las inherentes para el adecuado funcionamiento del organismo y que para tales efectos autorice el Ayuntamiento y las establecidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO PRIMERO.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias y deberán reunirse cuando menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria y para el caso de las sesiones extraordinarias, serán aquellas que así sean convocadas y traten asuntos específicos y urgentes.

La Junta de Gobierno podrá realizar reuniones no presenciales por medios electrónicos, por lo cual todos sus miembros podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea y sucesiva de acuerdo a lo que se regule en la materia.

Se sesionarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, y los acuerdos serán válidos cuando los apruebe la mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente del órgano voto de calidad en caso de empate.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

DÉCIMO TERCERO.- Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Coadyuvar en todo lo relacionado para la realización de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II. Emitir el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se realicen en las Sesiones respectivas de la Junta de Gobierno;
- III. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno se ejecuten en los términos aprobados;
- V. Ejercer la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente reglamento y la Junta de Gobierno.

DÉCIMO CUARTO.- El Director General será nombrado por el H. Ayuntamiento, de hasta una terna que a propuesta del Presidente Municipal apruebe la Junta de Gobierno antes de finalizar el primer trimestre de la administración municipal; a excepción de la primera vez que se constituya el instituto en donde el nombramiento del primer Director General será a propuesta del Presidente Municipal aprobado por el H. Ayuntamiento.

DÉCIMO QUINTO.- El Director General, quien sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Instituto;
- II. Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto por instrucciones de su Presidente;
- III. Ejecutar los acuerdos y programas del Instituto;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno, el Programa Anual de Trabajo del Instituto, dentro de los tres primeros meses de cada año;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno, programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- VI. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno, planes y programas de financiamiento del Instituto;
- VIII. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos, en su caso, previa aprobación del Ayuntamiento, con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- IX. Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos del Instituto;
- X. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con sus manuales de procedimientos;
- XI. Gestionar y obtener toda clase de aportaciones, apoyos, y recursos públicos o privados, para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto;
- XII. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

- XIII. Presentar trimestralmente a la Junta de Gobierno, los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;
- XIV. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;
- XV. Atendiendo a las disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, representar al organismo, ante cualquier autoridad, organismo descentralizado federal, estatal o municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos del Artículo 2810 del Código Civil del Estado de Quintana Roo y su correlativo, el artículo 2554 del Código Civil Federal. En materia laboral tendrá además la representación legal del organismo ante las autoridades que corresponda;
- XVI. Para ejercitar actos de dominio, el Director General se sujetará, previamente y por escrito al acuerdo de la Junta de Gobierno, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajos las condiciones que se fijen al respecto por el mencionado consejo, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, y cumplir con sus resoluciones y las demás tareas y asuntos que le encomienden;
- XVIII. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, previa autorización de la Junta de Gobierno y en su caso del Ayuntamiento;
- XIX. Gestionar y promover ante las instituciones o entidades del sector público o privado, Federales y Estatales, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este organismo;
- XX. Atendiendo a las disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, proponer a la Junta de Gobierno, la implementación de estrategias, planes, acciones, políticas públicas, programas, proyectos o todas acciones que sean tendientes a la regularización de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio;
- XXI. Gestionar y obtener toda clase de Información sobre tenencia de la tierra y regularización de Asentamientos Humanos Irregulares que permita integrar indicadores de proceso, efectos, resultados e impacto desagregado entre los grupos en situación de vulnerabilidad y personas con discapacidad;
- XXII. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de acciones que contribuyan a mejorar la calidad del medio ambiente, a través de acciones para mitigar la contaminación del manto freático y contrarrestar el problema ambiental ya ocasionado derivado de la falta de drenaje y un manejo adecuado de residuos por parte del asentamiento humano;
- XXIII. Establecer medidas para el uso de una metodología basada en la perspectiva de género, que garantice el diseño de soluciones a través de acciones afirmativas, prioritariamente con el objetivo de erradicar las violencias de género al hacer uso de la vía. Lo anterior debe tomar en consideración la interseccionalidad de las mujeres, y los principios de equidad y transversalidad;
- XXIV. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de mecanismos y acciones de coordinación administrativa y de concertación entre los sectores público, privado y social en materia de regularización de Asentamientos Humanos y Tenencia de la Tierra;
- XXV. Celebrar los contratos y convenios que autorice la Junta de Gobierno o el Ayuntamiento, así como los que le aprueben en términos de la ley de proyectos de prestación de servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo;

- XXVI. Nombrar, suspender y remover al personal del organismo, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines del organismo;
- XXVIII. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines del organismo;
- XXIX. Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera la Junta de Gobierno, dentro del marco de sus facultades.

DÉCIMO SEXTO.- El Instituto por conducto del Director General, contará con la participación honorífica de un Comité de Regularización Patrimonial, quien asesorará y podrá validar de forma coordinada sobre los proyectos de vivienda, regularización y políticas públicas a fin, de manera permanente y directa en el campo de especialización de cada uno de los integrantes.

El Comité de Regularización Patrimonial, estará formado por funcionarios de la administración pública municipal, estatal y federal en su caso, y con miembros de la sociedad civil organizada, para que en el ámbito de experiencia y facultades se realicen proyectos con perspectiva social que dignifiquen la calidad de vida de todos y cada uno de los Benitojuarences.

Los integrantes del Comité serán designados por el Presidente Municipal o en su caso de forma delegatoria por el Director General del Instituto.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El organismo deberá formular su proyecto de presupuesto y ejercer el gasto correspondiente, con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos en forma tal que no afecte de modo alguno el objeto para el que fue creado.

El organismo planeará su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo.

DÉCIMO OCTAVO. - El organismo en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables de la materia.

DÉCIMO NOVENO. - Los servidores públicos del organismo serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio organismo, por lo que resultará aplicable la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

VIGÉSIMO. - Corresponderá a la Contraloría Municipal, por sí o a través del órgano interno de control del propio organismo, el ejercicio de las atribuciones que en materia de control, inspección, vigilancia y evaluación le confieren el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y demás ordenamientos legales aplicables.

VIGÉSIMO PRIMERO.- El organismo maneja y eroga sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

En lo que se refiere a los subsidios y transferencias que establezca el presupuesto de egresos para la operación de los programas y proyectos que le encomiende el Gobierno Municipal, éstos los recibirá de la Tesorería Municipal, debiendo también manejarlos y administrarlos por sus unidades administrativas competentes, sujetándose, en el caso de estos últimos, a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Junta de Gobierno, sujeta a las previsiones presupuestarias y estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento, aprobará los sueldos y prestaciones de sus trabajadores de confianza, conforme al tabulador tipo A autorizado para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios, que resulten estrictamente necesarios para el objeto y fines del organismo.

Las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, Condiciones Generales del Trabajo y la normatividad laboral federal de aplicación supletoria.

VIGÉSIMO TERCERO.- El organismo para el ejercicio de los recursos financieros a su cargo, observará las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo, así como las demás disposiciones estatales y federales aplicables.

VIGÉSIMO CUARTO.- El ejercicio del objeto del organismo será supervisado por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditado por la Contraloría Municipal y las demás autoridades competentes en materia de Fiscalización de Recursos Públicos.

VIGÉSIMO QUINTO.- La Contraloría Municipal vigilará y evaluará la operación y el funcionamiento del organismo ejerciendo sus atribuciones, y podrá realizar auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa y financiera, conforme a la legislación aplicable en la materia.

VIGÉSIMO SEXTO.- La Contraloría Municipal designará a un Comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del organismo.

El Comisario, como Órgano de Control Interno, además de las establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar el funcionamiento en lo general y por unidades administrativas;
- II. Sugerir medidas de eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos; y
- III. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones,

La Junta de Gobierno, el Director General y cualquiera de las Unidades Administrativas del Organismo, deberán proporcionar la información que les solicite el comisario para el cumplimiento de sus funciones.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Toda enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio del organismo público descentralizado denominado "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL", sólo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en la normatividad sobre la materia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Regístrese el presente instrumento de creación del organismo público descentralizado denominado "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL" en el Registro de los Organismos, Fideicomisos Públicos y Entidades de la Administración Pública Descentralizada a cargo del Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones legales de la materia, que contravengan el presente Acuerdo

1432
ARZ

CUARTO.- El Presidente Municipal, por conducto del Síndico Municipal, del Tesorero Municipal y Oficial Mayor, dispondrá lo conducente a fin de que, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo de creación, se lleve a cabo la reasignación de los recursos humanos, de los bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros, así como los archivos y expedientes con los que actualmente cuentan la DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS adscrita a la SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO y la COORDINACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN adscrita a la SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO para que pasen a formar parte del organismo, para el ejercicio de las atribuciones vinculadas con la materia objeto del presente acuerdo, su reglamento interior y cualquier otra disposición jurídica que emane de ellos. Para tales efectos se deberán formalizar las actas de entrega-recepción correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO.- Cumplido los presupuestos legales establecidos en los anteriores transitorios el organismo público descentralizado "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL", asumirá las funciones y atribuciones que le corresponden en términos del presente acuerdo de creación.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO.

ARTÍCULO 5.-

I a la X.- ...

XI.- El Instituto Municipal de Regularización Patrimonial; y,

XII.- Las demás que el Ayuntamiento determine crear conforme a los preceptos legales de este reglamento.

Los organismos descentralizados mencionados de las fracciones II a IX y XI del presente artículo, se regularán por las disposiciones del presente ordenamiento y los reglamentos internos aprobados por el Ayuntamiento.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Artículo 12.-

I.

a.

1. a 2.

3. DEROGADO.

4. a 5.

Artículo 21.-

I.

a)

b).....

JUÁREZ

- c) DEROGADO.
- d)
- e).....

Artículo 22.-

I a XXIX

XXX a XXXII SE DEROGAN.

XXXIII a XXXV

XXXVI. En el orden administrativo, los Comités de Vecinos serán coordinados por la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, a través de la Coordinación de Cohesión Social y Participación Ciudadana, la cual respetará la autonomía interna de trabajo de los propios comités;

ARTÍCULO 23.-

- I.
 - a)
 - b).....
 - c) DEROGADO.
 - d)
 - e).....

Artículo 24.- La Coordinación de Promoción Social del Bienestar, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes funciones:

- I.
- II. Comunicar eficientemente a la ciudadanía sin exclusión alguna, la información acerca de los programas o acciones encaminados al impulso de la Cohesión Social, la Organización Comunitaria, con la participación de las y los ciudadanos del Municipio, tales como: convocatorias, encuestas, concursos, competencias, de elecciones de Comités Vecinales y Comités de Contraloría Social.
- III.
- IV. Difundir las convocatorias aprobadas por el órgano colegiado al que corresponde cada comité para la elección de Comités Vecinales, y Presupuesto Participativo en sus distintas etapas y las demás que le solicite la Dirección de Organización comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana.
- V. a X

Artículo 25.

I a XXIII

XXIV DEROGADO.

XXV y XXVI.....

UÁRES

Artículo 26.- DEROGADO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma reglamentaria, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones legales de la materia, que contravengan la presente reforma.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA

Artículo 6.-

II.-

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- DEROGADO.

CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

Artículo 23.- DEROGADO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma reglamentaria, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones legales que contravengan la presente reforma.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento Interno es aplicable para el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo."

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de interés público y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades del Instituto. En todo lo no previsto por este Reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

JUÁREZ

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II. Instituto.- Instituto Municipal de Regularización Patrimonial identificado por la denominación "IMREP".
- III. Junta de Gobierno.- Órgano de Gobierno del Instituto.
- IV. Municipio.- El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- V. Reglamento Orgánico.- El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez.
- VI. Reglamento.- El presente Reglamento Interior del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,
- VII. PbR.- Presupuesto Basado en Resultados, Programa Presupuestario que se enfoca en la definición y establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.
- VIII. Programas Presupuestarios.- Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- IX. Programa de Regularización.- Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y/o el que se autorice por el H. Ayuntamiento.

Artículo 4.- La misión del Instituto es la de ser el órgano ejecutor del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la regularización de la tenencia de la tierra, la certeza jurídica patrimonial, la vivienda y sus proyectos y programas en los que exista interrelación y contribución para ordenar y regular el crecimiento sustentable con perspectiva de justicia social en el territorio municipal, proponiendo políticas y procedimientos para su aplicación con la participación de la ciudadanía en cada caso.

Artículo 5.- El patrimonio del organismo es inembargable, imprescriptible e inalienable, y se integrará con:

- I. Los bienes muebles, inmuebles, derechos y demás que le asigne el Ayuntamiento.
- II. La asignación presupuestal que determine el Ayuntamiento anualmente, previa justificación que realice el Instituto en base a su programa operativo anual.
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- IV. Subsidios y aportaciones extraordinarias que le asignen los gobiernos, federal y estatal o de cualquier otro organismo que dependa de ellos.
- V. Subsidios y aportaciones que en forma directa tramite, gestione, obtenga o le asigne cualquier organismo de carácter nacional e internacional.
- VI. Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos propios e inherentes del instituto, sujeto a tarifas que al efecto acuerde la Junta de Gobierno.

- VII. Las acciones, derechos o productos que adquiriera por cualquier otro título legal;
- VIII. Los demás bienes servicios o aprovechamientos que le dejen la leyes y reglamento, y los que provengan de otros fondos y aportaciones legalmente establecidos.

Artículo 6.- El Instituto administrará su presupuesto libremente, sin más condición que el cumplimiento de sus programas aprobados por la Junta de Gobierno y los procedimientos establecidos para la cuenta pública municipal.

Artículo 7.- El Instituto requerirá de autorización expresa del Ayuntamiento para enajenar cualquier tipo de bien que se hayan adquirido.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 8.- La administración del INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL estará a cargo de un Director General y una Junta de Gobierno.

Artículo 9.- El Instituto por conducto de su Director General tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar y Coordinar acciones para que las dependencias a su cargo, en coordinación con sus respectivos titulares, cumplan con los lineamientos legales establecidos a fin de garantizar la regularización de los asentamientos humanos del Municipio.
- II. Organizar y administrar el archivo de expedientes e información de los trámites que se desahogan en la Dirección.
- III. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como los planes y programas de desarrollo urbano en materia de regularización de asentamientos humanos.
- IV. Formar parte del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- V. Promover, vigilar, y participar con acciones de políticas públicas en cuanto al impacto y desenvolvimiento urbanístico de los diversos asentamientos irregulares y centros de población estratégicos del Municipio para emplear estrategias de coordinación y de programas para disminuir los asentamientos humanos irregulares.
- VI. Participar en las acciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la regularización de los asentamientos humanos en zonas ejidales y pequeñas propiedades.
- VII. Promover la regularización de la tenencia de la tierra técnica y jurídica a través del esquema de escrituración y/o titulación en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, otorgando seguridad jurídica de los poseedores en los asentamientos irregulares ubicados en áreas de crecimiento de los centros de población.
- VIII. Celebrar convenios con entidades gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, previa aprobación del Ayuntamiento, y con los colegios, agrupaciones y/o asociaciones profesionales del ramo y relacionados con los fines de los programas de regularización instrumentados respecto a la materia de regularización y tenencia de la tierra que le apruebe la Junta de Gobierno.
- IX. Instrumentar la regularización jurídica de obras y de los bienes de dominio público provenientes del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial correspondiente.
- X. Implementar programas de acción en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con los tres órdenes de gobierno de los asentamientos irregulares.

- XI. Ejecutar, supervisar, promover, contratar así como elaborar y firmar convenios y demás acciones inherentes al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial que apruebe el Ayuntamiento y los programas de vivienda correspondientes.
- XII. Ser enlace institucional con los 3 órdenes de gobierno para fungir en representación de la Administración Pública Municipal en los Programas de Vivienda y Regularización de la Tenencia Jurídica de la tierra.
- XIII. Promover la participación ciudadana en los procesos de planeación de regularización, así como coordinar y ser enlace institucional de la conformación Comités de Electrificación que realice de manera conjunta con la Secretaría Municipal de Bienestar y en consecuencia ser el representante del H. Ayuntamiento con la Comisión Federal de Electricidad y demás autoridades para la gestión de fondos públicos en materia de obra eléctrica.
- XIV. Fomentar y ejecutar los proyectos de vivienda y participación ciudadana, ser enlace institucional con las autoridades y organismos en materia de agua y energía eléctrica para fomentar la inversión de infraestructura pública.
- XV. Promover, gestionar y asesorar técnica y jurídicamente la regularización de los asentamientos humanos que se encuentren en terrenos ejidales ubicados en las áreas de crecimiento de los centros de población.
- XVI. Convenir con los órganos de representación de los ejidos y comunidades, la realización de las acciones necesarias para la desincorporación de las tierras de régimen ejidal y la incorporación de las mismas al desarrollo urbano, de manera ordenada y con estricto apego a las disposiciones agrarias y de desarrollo urbano aplicables.
- XVII. Proponer y elaborar programas y políticas públicas de regularización y las actualizaciones del mismo necesarios para regular y prever el crecimiento con justicia social y sustentable de los asentamientos humanos en el municipio, mismos que se deberán someter a la aprobación del ayuntamiento.
- XVIII. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en todos los aspectos relacionados con la regularización y certidumbre legal de la tenencia de la tierra. Así como planear y ejecutar en su totalidad proyectos estratégicos de vivienda.
- XIX. Ser enlace Institucional con la Federación y el Gobierno del Estado para la creación de programas de vivienda.
- XX. Promover y convenir con las Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales, sector social y privado, programas y acciones para impulsar el desarrollo de vivienda.
- XXI. Dirigir y supervisar la realización de los planes que gestione el Instituto, así como llevar a cabo las acciones, gestiones y actos necesarios para el cumplimiento del objeto y atribuciones. Así como conformar el Comité de Regularización Patrimonial; Y participar en las acciones tendientes a disminuir y erradicar la venta de terrenos y/o lotes irregulares sin autorizaciones urbanísticas conforme a la Ley de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.
- XXII. Realizar análisis y programas por conducto del instituto o de terceros para la regularización de la tierra, certeza jurídica del patrimonio y demás determinando las estrategias y planes de manejo.

Las demás funciones inherentes a su objeto o las que señale el H. Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 10.- Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno.

JUAREZ

II. Comité de Regularización Patrimonial

Artículo 11.- El Instituto deberá estar inscrito como persona moral pública ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener su registro fiscal y estar posibilitado para la expedición de recibos o facturas fiscales.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 12.- La Junta de Gobierno será la autoridad máxima dentro del Instituto y se integrará con los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el órgano de gobierno;
- II. Hasta ocho integrantes del Ayuntamiento, entre los cuales deberán estar considerados, los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Desarrollo Urbano y Movilidad, de Planeación Municipal, de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos, de Turismo, Ecología y Ambiente, y de Obras y Servicios Públicos, al menos dos de ellos, deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional, quienes fungirán como vocales;
- III. Cuatro miembros Consejeros Vocales Ciudadanos que cuenten con experiencia y participación ciudadana probada que serán designados por el Presidente Municipal; y,
- IV. El Director General del Instituto Municipal de Regularización Patrimonial, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Todos los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho organismo, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.

Artículo 13.- Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del Director General, quien percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto.

El Presidente y los demás miembros del Ayuntamiento señalados en las fracciones anteriores del artículo anterior, entrarán en funciones al inicio de cada Administración Municipal, en el caso de estos últimos el Ayuntamiento los designará dentro de los primeros tres meses de la administración, según corresponda, a propuesta del Presidente Municipal y tomarán posesión en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno tomará sus acuerdos por unanimidad o mayoría de votos, para lo cual se reunirá cuando menos de forma ordinaria trimestralmente, los días que acuerde previamente, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos relevante y/o urgentes que tratar o lo soliciten cuando menos el cincuenta por ciento de sus integrantes o el Director General.

Artículo 15.- Por instrucción del Presidente de la Junta de Gobierno, del Director General, por acuerdo de la Junta de Gobierno, o de cuando menos tres de sus miembros, el secretario técnico citará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo observar lo relativo en el presente reglamento;

Artículo 16.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Revisar y aprobar trimestralmente los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Instituto, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;

INSTITUTO MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL
BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con organismos internacionales y nacionales, así como públicos y privados con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V. Aprobar y modificar el programa anual de trabajo y de Desarrollo del Instituto;
- VI. Tomar la protesta a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VII. Nombrar a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del Instituto debiendo ser ratificados por la Junta de Gobierno.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, reformas, adiciones y/o adecuaciones al Reglamento Interior del Instituto.
- IX. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y hacer de conocimiento de la Tesorería Municipal respecto de los ingresos y al origen de estos que el Instituto perciba.
- X. Dar las facilidades conducentes a la persona que designe la Contraloría Municipal, para que realice las actividades necesarias; según sea la situación, para asegurar que los recursos que administra el Instituto son correctamente aplicados;
- XI. Contratar los servicios de un despacho contable o un contador independiente que realice en su caso una auditoría de los Estados Financieros;
- XII. Recibir y Analizar las propuestas emitidas por terceros externos a la junta de gobierno, para ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 17.- Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Coadyuvar en todo lo relacionado para la realización de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II. Emitir el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se realicen en las Sesiones respectivas de la Junta de Gobierno;
- III. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno se ejecuten en los términos aprobados;
- V. Ejercer la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y;
- VI. Las demás que le encomiende el presente reglamento y la Junta de Gobierno.

Artículo 18.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Actuar como Secretario de la Junta de Gobierno;

JAREZ

- II. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;
- III. Elaborar las actas de las reuniones celebradas por la Junta de Gobierno, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;
- IV. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre de la Junta de Gobierno;
- V. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deberá celebrar el organismo o entidad descentralizada con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VI. Establecer con sujeción a la Ley de la materia, las normas y bases para la adquisición y el arrendamiento de bienes que el organismo o entidad descentralizada requieran para la prestación de sus servicios y en observancia de la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto;

Artículo 19.- Corresponde a los demás miembros de la Junta de Gobierno:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz y voto;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- IV. Las demás atribuciones que les encomiende la Junta de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 20.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias y deberán reunirse cuando menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria y para el caso de las sesiones extraordinarias, serán aquellas que así sean convocadas y traten asuntos específicos y urgentes. Las reuniones serán presenciales o en su caso por medios digitales.

Artículo 21.- Las sesiones serán presididas por el Presidente o su suplente en representación.

Artículo 22.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, serán realizadas por el Presidente, a través del Secretario Técnico, cuando menos con dos días de anticipación, señalando la fecha y hora prevista para su celebración, el lugar en donde se celebrará y el orden del día; en este plazo se tendrá a disposición de sus miembros, para su consulta, todos aquellos documentos, materiales y cualquier otro tipo de objetos necesarios para la sesión, en las oficinas del propio Instituto Respecto de la convocatoria para la celebración de las sesiones extraordinarias, tendrán el mismo procedimiento que las sesiones ordinarias.

Artículo 23.- En las reuniones de la Junta de Gobierno, las votaciones serán nominales y a viva voz, salvo que se acuerde la votación por cedula, en cuyo caso se efectuará mediante papeletas que serán depositadas por cada integrante en la urna que al efecto se provea. El cómputo y certificación de la legalidad de las votaciones, se realizará por el Secretario Técnico.

Artículo 24.- Se sesionarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, y los acuerdos serán válidos cuando los apruebe la mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente del órgano voto de calidad en caso de empate.

Artículo 25.- Cuando las sesiones no puedan celebrarse por falta de quórum, se señalará nueva fecha y hora para que la misma tenga verificativo, en la segunda convocatoria si no existe quórum se podrá sesionar válidamente con los miembros que se encuentren presentes.

Artículo 26.- De cada sesión el Secretario Técnico elaborará un acta en la cual se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos, incluidos en el orden del día.

Artículo 27.- Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno a las que se refiere los artículos anteriores, serán firmadas por el Presidente y Secretario Técnico y los miembros asistentes a la sesión respectiva que deseen hacerlo.

Artículo 28.- Las actas de las sesiones de los órganos de gobierno formarán un archivo que se lleve para tales efectos, observándose lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada.

En dicha acta no será necesario incluir la relatoría de los debates de la sesión, sin embargo, cualquiera de sus integrantes podrá solicitar que se asiente en ella manifestaciones expresas sobre algún asunto analizado.

Artículo 29.- Los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno, serán obligatorios para sus miembros en el ámbito de su función y competencia.

SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 30.- El Instituto por conducto del Director General, contará con la participación honorífica de un Comité de Regularización Patrimonial quien asesorará y podrá validar de forma coordinada sobre los proyectos de vivienda, regularización y políticas públicas a fin, de manera permanente y directa en el campo de especialización de cada uno de los integrantes.

Artículo 31.- El Comité de Regularización Patrimonial estará formado por funcionarios de la administración pública municipal, estatal y federal en su caso, y con miembros de la sociedad civil organizada, para que en el ámbito de experiencia y facultades se realicen proyectos con perspectiva social que dignifiquen la calidad de vida de todos y cada uno de los Benitojuarences.

Artículo 32.- Los integrantes del Comité serán designados por el Presidente Municipal o en su caso de forma delegatoria por el Director General del Instituto.

Artículo 33.- El Comité de Regularización Patrimonial deberá instalarse dentro de los primeros tres meses de la administración municipal.

Artículo 34.- Las sesiones tendrán la periodicidad que el Director General del Instituto estipule y serán convocadas por él mismo.

CAPITULO III DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO

Artículo 35.- El Director General será nombrado por el H. Ayuntamiento, de hasta una terna que a propuesta del Presidente Municipal apruebe la Junta de Gobierno antes de finalizar el primer trimestre de la administración municipal; a excepción de la primera vez que se constituya el instituto en donde el nombramiento del primer Director General será a propuesta del Presidente Municipal aprobado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 36.- El Director General del Instituto será el líder del proyecto de cada uno de los planes, programas de regularización y proyectos a ejecutar, siendo éste quien lleve a cabo los acuerdos de la Junta de Gobierno y del

H. Ayuntamiento y quien mantendrá informado a la Junta de Gobierno sobre el avance de cada uno de los proyectos que se estén realizando en el Instituto.

Artículo 37.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II. Cumplir con las disposiciones que establece este Reglamento y las disposiciones que apruebe la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento.
- III. Promover la participación de la ciudadanía y los organismos sociales en los proyectos que se realicen en el Instituto;
- IV. Promover el financiamiento de organismos privados y de gobierno en los proyectos del Instituto;
- V. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los planes programas y proyectos que se requieren realizar para análisis y aprobación correspondiente;
- VI. Coordinar las actividades técnicas que realicen las diferentes coordinaciones para que participen de manera interdisciplinaria en el desarrollo de los proyectos;
- VII. Supervisar que las actividades administrativas y financieras que se realicen en el Instituto cumplan las normas establecidas por el Ayuntamiento y este Reglamento;
- VIII. Organizar y llevar la contabilidad del Instituto para informar a la Junta de Gobierno cada tres meses de los avances del presupuesto del Instituto, presentando el estado de origen y aplicación de los recursos del periodo;
- IX. Inscribir al Instituto en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, según corresponda;
- X. Vigilar que se cumplan con las obligaciones fiscales que correspondan según el registro de contribuyentes del Instituto;
- XI. Promover la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XII. Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto;
- XIII. Vigilar que el personal contratado reciba las percepciones y prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo a su categoría;
- XIV. Vigilar que el personal que labore en el Instituto se encuentre debidamente contratado y registrado en los organismos correspondientes;
- XV. Procurar que las áreas técnicas cuenten con el material humano y recursos materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos asignados;
- XVI. Procurar que las instalaciones del Instituto se encuentren en condiciones dignas para que los empleados realicen sus labores;
- XVII. Vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Instituto se realice de acuerdo a las partidas aprobadas;

- XVIII. Integrar y conservar el inventario detallado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- XIX. Atender con calidad y cortesía al público que acuda al Instituto en busca de consulta, asesoría u orientación.
- XX. Procurar que exista un ambiente de cordialidad entre todo el personal que labore en el Instituto;
- XXI. Conservar en buen estado los Libros, Actas, Reglamentos y toda información documental y electrónica que se refiera al ejercicio de la Junta de Gobierno;
- XXII. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno así como del Comité de Regularización Patrimonial;
- XXIII. Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno y Comité de Regularización Patrimonial;
- XXIV. Registrar ante la Secretaría General del Ayuntamiento, los actos y documentos que sean objeto de registro;
- XXV. Representar al Instituto ejerciendo la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- XXVI. Firmar contratos y/o convenios del instituto con otras instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, para simplificación administrativa de trámites y procedimientos para la lotificación, subdivisión, fusión y demás actos administrativos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos del instituto, así como con entes no gubernamentales que estén relacionadas con la consecución de los objetivos del instituto;
 - a. Representar al Instituto y poderdantes y desempeñar el cargo que le sea asignado en el seno del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda; y,
- XXVII. Las demás que le asigne de manera específica la Junta de Gobierno.

CAPITULO IV
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 38.- El instituto para su operación y funcionamiento cotidiano ejecutará sus funciones de manera interdisciplinaria, por lo que, para lograr la planeación de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado, y específicamente contará cuando menos con las siguientes Direcciones de Área y Unidades administrativas:

- I. Titular de la Coordinación General.
- II. Unidades Administrativas:
 - 1. Unidad Administrativa
 - a) Jefe del Departamento Contable.
 - 2. Unidad Jurídica.
 - 3. Unidad de Coordinación, Logística, Comunicación y Difusión.
 - a) Jefe del Departamento de logística.

b) Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión Institucional.

III. Direcciones:

1. Dirección de Registro de Información de Regularización Patrimonial.
 - a) Departamento de Archivo y Atención al Público.
2. Dirección de Gestión de Instrumentos y Programas.
 - a) Departamento de Proyectos y Escrituras.
 - b) Departamento de Gestión Legal y Asuntos Jurídicos.
3. Dirección de Regularización Urbana.
 - a) Departamento de Cartografía y Topografía.
 - b) Departamento de Arquitectura y Urbanismo.
 - c) Departamento de Enlace Institucional de Vivienda.
4. Dirección de Gestión Territorial.
 - a) Departamento de Comités de electrificación y servicios.
 - b) Departamento de Enlace y Gestión de Servicio.

Artículo 39.- Corresponde al Titular de la Unidad Administrativa las siguientes funciones:

- I. Cumplir y verificar que se cumplan los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;
- III. Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal.
- IV. Formular y proponer al Director General del Instituto, el anteproyecto de los Programas Presupuestarios del Instituto basados en resultados, del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto y supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;

- V. Actuar junto con el Jefe de la Unidad Contable para llevar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización del Director General y de ser solicitado, informar y sustentar al Consejo Directivo sobre el estado que guardan las finanzas del instituto;
- VI. Cumplir con la facultad de Secretario del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto.
- VII. En Coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- VIII. Trabajar en coordinación con el Jefe de la Unidad Contable para concluir los estados financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes Sesiones de Consejo Directivo;
- IX. Integrar y garantizar en conjunto con el Jefe de la Unidad Contable la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisición y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- X. Gestionar, administrar y comprobar que el recurso Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;
- XI. Apoyar al Jefe de la Unidad Contable para programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto;
- XII. Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el SENTRE, controlen, custodien y resguarden la información, expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de Archivos y transparencia.
- XIII. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación del Director General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XIV. Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo.
- XV. Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;
- XVI. Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto.

- XVII. Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
- XVIII. Las demás que establezca el presente reglamento o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 40.- Para el debido desempeño de sus funciones el Titular de la Unidad Administrativa, se apoyará con el siguiente departamento:

- A) Jefe del Departamento Contable.

El cual deberá describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 41.- Corresponde al Titular de la Unidad Jurídica las siguientes funciones:

- I. Fungir como Representante Legal del Instituto, previa aprobación del Director General o de la Junta de Gobierno.
- II. Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;
- III. Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o de la Junta de Gobierno; así como coadyuvar en las respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
- IV. Brindar apoyo y orientación legal a la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- V. Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- VI. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;
- VII. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;
- VIII. Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto.
- IX. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- X. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas o unidades administrativas del Instituto, o le sean encomendados por el Director General;
- XI. Elaborar con la información que reciba del área administrativa las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración.

- XII. Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XIII. Las demás que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 42.- Corresponde al Titular de la Unidad de Unidad de Coordinación, Logística, Comunicación y Difusión, las siguientes funciones:

- I. Promover y difundir la imagen institucional y la comunicación con la comunidad;
- II. Ser enlace con organismos públicos y privados, así como con los medios de comunicación;
- III. Administrar el acervo documental digital del Instituto.
- IV. Dar apoyo a la Dirección General en proyectos especiales, como es el caso de la Junta de Gobierno y los comités donde participe el instituto;
- V. Coordinar campañas de difusión para concientizar a la población acerca de asuntos y programas del Instituto, encaminados a mejorar el nivel del bienestar comunitario;
- VI. Coordinar las acciones y proporcionar los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades desarrollados por el instituto;
- VII. Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el instituto;
- VIII. Ejecutar los programas y disposiciones aprobados por el Director General;
- IX. Elaborar y presentar los informes de actividades que genere el instituto en los periodos que fije el director apoyar a director general en las actividades que se le encomiendan;
- X. Coordinar las ubicaciones de los módulos de recepción de documentos;

Artículo 43.- Para el debido desempeño de sus funciones, el Titular de la Unidad de Coordinación, Logística, Comunicación y Difusión, se apoyará de los siguientes departamentos:

- a) Jefe del Departamento de Logística.
- b) Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión Institucional.

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 44.- Corresponde al Coordinador General las siguientes funciones:

- I. Intervenir como representante del Instituto ante las diversas instancias y de apoyo a la Dirección General;
- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y en la Propuesta General de Obra Pública Anual;
- III. Coordinar los planes y programas que el Instituto elabora, revisa y actualiza;
- IV. Coordinar la elaboración del reglamento y proyectos de investigación relacionados con el desarrollo y planeación urbano-regional;

IEEAM
BENITO JUÁREZ
30
Y BACUM

- V. Participar en la organización de las consultas pública, foros talleres, etc.;
- VI. Coordinar los trabajos de investigación financiera y programas económicos de organizaciones públicas y privadas; y
- VII. Las demás que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 45.- La Dirección denominada Dirección de Registro de Información de Regularización Patrimonial está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Clasificar e integrar la documentación interna y externa.
- II. Mantener actualizados los archivos y bases de datos de los documentos de los interesados.
- III. Resguardar los expedientes que se tengan a su cargo.
- IV. Realizar trámites en forma personal, telefónica y por correo electrónico en beneficio y atención a los interesados.
- V. Clasificar los documentos en propietarios y beneficiarios para su resguardo.
- VI. Coordinar la entrega y recepción, así como el seguimiento con el área de Gestión de Instrumentos y Programas para los procesos de regularización correspondiente.
- VII. Integrar el expediente técnico y jurídico de las colonias irregulares beneficiadas por el Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial.
- VIII. Participar en las convocatorias correspondientes y emitidas por la Dirección de Gestión Territorial para la recepción de documentos y los procedimientos relativos a adquisición de documentos para los trámites de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- IX. Llevar un control específico y rendir informe trimestral a la Dirección General de los expedientes recepcionados y el estatus de cada uno de ellos de manera individual y colectiva en beneficio de las colonias irregulares del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 46.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Archivo Patrimonial y Atención al público se apoyará del siguiente departamento:

- a) Departamento de Archivo y Atención al Público.

El cual deberá describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 47.- La Dirección denominada de Gestión de Instrumentos y Programas está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Opinar, elaborar y revisar los proyectos, acuerdos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico en los que intervenga la Dirección General y sus direcciones de área adscritas.
- II. Asesorar jurídicamente sobre la certeza jurídica de la tierra a los beneficiarios o interesados .
- III. Vigilar e Instrumentar el procedimiento y protocolización para lograr la regularización jurídica de los bienes de dominio público en el ejercicio del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial.



- IV. Elaborar los proyectos de escrituración, subdivisión, lotificación, donación y/o titulación en beneficio de los interesados del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial.
- V. Coordinar el control y seguimiento de los asuntos turnados en Notarías Públicas y/o Corredurías Públicas para efectos de regularización y certeza legal de la tierra.
- VI. Elaborar, coordinar y supervisar el análisis de proyectos de escrituras o que devengan de protocolos notariales presentados en diversas notarías hasta su debida inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- VII. Elaborar, revisar y validar los oficios, contestaciones, solicitudes y documentos que deba emitir el Director General.
- VIII. Llevar un control específico y rendir informe trimestral a la Dirección General de las escrituras en materia de traslativo de dominio, donaciones, subdivisiones o lotificaciones realizadas en el ejercicio del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial y/o el programa correspondiente.
- IX. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que señale el secretario del ramo o su superior jerárquico correspondiente en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 48.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gestión de Instrumentos y Programas se apoyará de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Proyectos y Escrituras.
- b) Departamento de Gestión Legal y Asuntos Jurídicos.

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 49.- La Dirección denominada de Regularización Urbana está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Ejecutar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a la dirección de área;
- II. Recabar y organizar la información cartográfica básica que sobre el municipio genere la propia dependencia acorde a las normas técnicas geográficas, así como otras dependencias de los tres niveles de gobierno u organismos públicos y privados;
- III. Elaborar, actualizar y almacenar la cartografía digital (digitalizar planos cartográficos y efectuar las modificaciones de la cartografía digital ya existentes) acorde a las normas técnicas geográficas.
- IV. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de actualización cartográfica y verificar la atención oportuna de las solicitudes de los interesados.
- V. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de desarrollo urbano, catastro municipal y obras públicas con el objeto de dar la adecuada atención a las solicitudes de regularizaciones que requieran subdivisiones, fusiones, lotificaciones y cualquier otra autorización en materia de desarrollo urbano que con la finalidad de establecer y mantener el registro cartográfico de los predios que surjan de tales autorizaciones cumpliendo con las normas técnicas geográficas publicadas en el diario oficial de la federación.
- VI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que señale el secretario del ramo o su superior jerárquico correspondiente en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 50.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Regularización Urbana se apoyará de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Cartografía y Topografía.
- b) Departamento de Arquitectura y Urbanismo.
- c) Departamento de Enlace Institucional de Vivienda.

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 51.- La Dirección denominada de Gestión Territorial está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Recepcionar por escrito las solicitudes de los habitantes de las zonas irregulares para la conformación del Comité de Electrificación y servicios para la posible regularización del asentamiento humano.
- II. Ubicar la zona irregular y estudiar la situación en la que se encuentra el estado de los servicios energía eléctrica, drenaje y agua potable para valorar su factibilidad, conforme a su situación jurídica y a la legal ocupación del predio o de la tenencia de la tierra;
- III. Ser el vínculo y realizar reuniones en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad, Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, y concesionaria prestadora de servicios de Agua Potable para coordinar y programar el proceso a seguir, para la regularización del servicio, en su caso, sobre las zonas validadas;
- IV. Realizar reuniones periódicas con los habitantes de las colonias para informar el proceso a realizar, los avances y la conclusión de su solicitud;
- V. Realizar las convocatorias con difusión en las colonias irregulares para su ingreso al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial y coadyuvar con la Dirección de Archivo e información patrimonial para designar las temporadas de recepción de documentos.
- VI. Programar asambleas para la integración de Comités de Electrificación y servicios en coordinación con la Contraloría Municipal;
- VII. Integrar los Comités de Electrificación y servicios conforme a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Electrificación y Servicios en Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, conforme a su situación jurídica y a la legal ocupación del predio o de la tenencia de la tierra, y resguardar los expedientes que se hayan integrado;
- VIII. Mantener actualizados los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Electrificación y servicios en Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y ejecutar los procedimientos establecidos en dicha disposición normativa;
- IX. Elaborar y rendir un Informe trimestral de los Comités constituidos y de las reuniones periódicas establecidas con la Comisión Federal de Electricidad, Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, y concesionaria prestadora de servicios de Agua Potable.
- X. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 52.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gestión Territorial se apoyará de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Comités de electrificación y Servicios.

b) Departamento de Enlace y Gestión de Servicio.

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS Y FALTAS GRAVES DE LOS TITULARES

Artículo 53.- En caso de ausencia del Director General por:

- I. 15 días hábiles, lo suple quien sea designado por el Presidente de la Junta de Gobierno;
- II. 15 a 90 días hábiles, lo suple quien designe la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento.
- III. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe la Junta de Gobierno.
- IV. En el caso que el Director General incurriese en faltas graves sean administrativas inmediata su renuncia, se obliga a ponerlo a orden de las autoridades si fuese el caso y procederá a seleccionar al sucesor.
- V. En el caso de renuncia irrevocable del Director General por razones personales, deberá presentar su oficio ante la Junta de Gobierno con un mínimo de 15 días para que se convoque a una nueva presentación de candidatos.
- VI. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los titulares de las dependencias que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 54.- El Instituto administrará libremente sus recursos, tanto los otorgados por el Ayuntamiento como los ingresos propios. El monto de los ingresos propios no afectará el monto anual de recursos provenientes del Ayuntamiento.

Artículo 55.- Una vez que el Instituto tenga personalidad fiscal, se abrirá una cuenta de cheques y de inversiones en el banco que designe el Director General, donde los únicos autorizados propios a firmar cheques serán El Director General y el Titular de la Unidad administrativa o quien la Dirección General designe para tal efecto.

Todos los ingresos que reciba el Instituto deberán ser registrados en la Contabilidad del mismo con el documento legal correspondiente.

Las transferencias que se reciban del H. Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, serán siempre a favor del Instituto y serán depositados en la cuenta de banco existente expreso y registrada en la contabilidad en la partida que corresponda.

Artículo 56.- Los servicios de información y consulta que preste el Instituto a particulares y no requieran un estudio técnico, serán gratuitos; salvo el caso de que se solicite la expedición de documentos donde conste dicha información.

Artículo 57.- En caso de que el Instituto prestare algún servicio al público, las tarifas de éstos, deberán presentarse a la Junta de Gobierno para su inclusión en el presupuesto de ingresos y egresos, o cuando exista una iniciativa de modificación de las mismas, para su aprobación y posterior remisión al Ayuntamiento.

Artículo 58.- El Director General del Instituto, atendiendo lo establecido en la normatividad municipal aplicable, tendrá la representación del organismo y tendrá todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración. Podrá asimismo otorgar poderes para pleitos y cobranzas y para actos de administración.

Los apoderamientos en cuestión se otorgan sin perjuicio de otras facultades que en este Reglamento les sean conferidas a los mencionados funcionarios.

El Titular de la Unidad Administrativa, que será designado por el Director General podrá sea como trámites ante las autoridades e instituciones fiscales, financieras y administrativos, mediante el mandato que por escrito se expida.

Artículo 59.- El personal que requiera contratarse para la realización de los fines del organismo, será seleccionado y contratado por el Titular de la Unidad Administrativa con la previa autorización del Director General.

Los empleados seleccionados tendrán un sueldo básico y una compensación que será establecida por el Director General y la Junta de Gobierno.

Los empleados seleccionados para el desempeño de funciones en jefaturas de departamentos y el personal operativo serán seleccionados, reclutados y contratados con base a las disposiciones de leyes, reglamentos y normatividad laboral vigentes; y en todo caso, deberán cumplir con los requisitos que establezca la legislación correspondiente de acuerdo a la actividad fiscal que aplique.

El Personal del Instituto estará obligado a guardar la discreción y confidencialidad de la información que se maneje en el Instituto. En caso contrario incurrirá en la pérdida de la confianza otorgada y podrá ser dado de baja de acuerdo a las condiciones establecidas en el Contrato de Trabajo y las leyes aplicables.

Artículo 60.- Las propuestas de programas y proyectos, así como la propuesta del Programa Anual de Trabajo, se harán por parte de la Sociedad, el Instituto y el Gobierno. Estas propuestas serán analizadas y validadas para después integrarlas en proyectos específicos por el Instituto.

Una vez terminado el proceso de planeación interno, los proyectos se turnarán al Ayuntamiento para obtener en su caso, la respectiva aprobación final.

Artículo 61.- El Programa Anual de Trabajo, así como los Planes, Programas y Proyectos, serán integrados en Proyectos Específicos por el Director General del Instituto, la Junta de Gobierno y por el Coordinador General del Instituto. Los Programas y Proyectos se desarrollarán por el personal del Instituto, que incluye a los Directores de Área y Consultores Especializados en su caso. Al tener la Propuesta Final, ésta se presenta por medio de un informe a la Junta de Gobierno, con la participación del Director General y el Coordinador General del Instituto. Por último, esta Propuesta Final se someterá a la aprobación del Cabildo Municipal en su caso.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO INTERNO DE VIGILANCIA

Artículo 62.- El Contralor Municipal designará a un comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del organismo o entidad de la administración pública descentralizada

Artículo 63.- La Contraloría Municipal, en los términos de la normatividad correspondiente, establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera del Instituto, para lo cual designará a la persona o personas que, cuando menos una vez al año deberán:

- I. Revisar los sistemas de contabilidad de control y de auditoría internos de la administración del organismo, recomendando las medidas que estime convenientes para mejorar dichos sistemas.
- II. Revisar los estados financieros mensuales y anuales, así como los dictámenes que al respecto formule el auditor externo.
- III. Vigilar que se haya cumplido con el presupuesto y programa de operación, y revisar las instalaciones, servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo.

Artículo 64.- Los comisarios, como órgano interno de control, tendrán las siguientes facultades y obligaciones, respecto del instituto:

- I. Revisar el funcionamiento en lo general y por unidades administrativas;
- II. Sugerir medidas de eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos; y
- III. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Sindicatura les asigne específicamente.

El órgano de gobierno y el director deberán proporcionar la información que les soliciten los comisarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 65.- Para el control interno del Instituto, se deberá observar lo siguiente:

- I. Los órganos de gobierno atenderán los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por los comisarios y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II. Los directores definirán las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentarán al órgano de gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- III. Los demás empleados del Instituto, responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema de control de las operaciones a su cargo.

Artículo 66.- Los órganos internos de control serán parte integrante del Instituto, sus funciones se desarrollarán conforme a los lineamientos que emita el Contralor y son las siguientes:

- I. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- II. Efectuar revisiones y auditorías.
- III. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y;
- IV. Presentar al Director General y a la Junta de Gobierno, los informes, resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas.

Artículo 67.- El instituto, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporaran los órganos internos de control y contarán con los comisarios que designe el Contralor, en los términos de este capítulo.

Artículo 68.- La Contraloría podrá realizar visitas y auditorías al Instituto, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los

niveles de la administración mencionados en el presente Reglamento, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

Artículo 69.- En los casos en que los integrantes de la Junta de Gobierno o Director General, no cumplan con las disposiciones de este Reglamento, el Presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior, sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor el primer día hábil de enero del año 2025, previa su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que contravengan la expedición del Reglamento Interior del INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

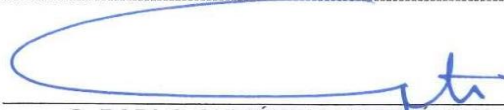
POR TODO LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITO, tenerme por presentada con esta iniciativa y con fundamento en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sea considerada la misma, como un asunto de urgente u obvia resolución. -----



000036

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024. -----



C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. -----



LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO



VERAL
ENITO JUÁREZ
OO
Y DOCUMENTOS

36



GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.



DIRECTORIO

C. Pablo Gutiérrez Fernández
Secretaria General del Ayuntamiento

Lic. José de Jesús Rodríguez de Leo
Dirección General de la
Unidad Técnica Jurídica y Documental

C. Wilbert Antonio Nahuat Cen
Centro de Documentación Municipal

www.cancun.gob.mx

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.