

Noveno.- Iniciativa mediante la cual, la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento expedir el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto Municipal de la Juventud", en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo.- Asuntos Generales.-----

Décimo Primero.- Clausura de la sesión.-----

La sesión se llevó a cabo en los siguientes términos: -----

Primero.- En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, procediera a pasar lista de asistencia. Realizada dicha instrucción, se continuó con el siguiente punto del Orden del Día.-----

Segundo.- En virtud de encontrarse la **mayoría** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento con falta justificada del **Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor**, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, hizo la declaratoria de existencia de quórum.-----

Tercero.- Declarada abierta la sesión el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del Día, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos. -----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Cuarto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acta de la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al documento. Al inicio de la lectura del acta, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora**, quien solicitó la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, en virtud de haberseles remitido con anterioridad y es del conocimiento de todos. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. Seguidamente en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al acta de la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad**. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria.-----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día.-----

Quinto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual, las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones IV y XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracción IX, 45, 46, 86, 98 fracciones I y VIII, 105, 106 fracciones IV y XIII, 111 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha veintidós de enero de dos mil dieciocho, las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del Séptimo Punto del Orden del Día, de la Trigésima Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha quince de diciembre del dos mil diecisiete, dictaminaron la iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor.

Que mediante oficio suscrito por Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, remitió el referido Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E**

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 93, fracciones III, IV y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones IV y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción I, 106 fracciones IV y XIII, 111 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el **DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO**

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del Séptimo Punto del Orden del Día, de la Trigésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha quince de diciembre del dos mil diecisiete, se dio trámite a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/444/2017, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil diecisiete, el Secretario General del Ayuntamiento, Licenciado Guillermo Andrés Brahm González, remitió la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal.

En reunión de Comisiones Unidas, de fecha veintidós de enero de dos mil dieciocho, se sometió a consideración el Dictamen relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo, es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

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 y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado;

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que de acuerdo con el marco jurídico referenciado es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;

Que las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, son competentes para Dictaminar la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en atención a lo previsto en los artículos 111 fracción I y 120 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el último párrafo del artículo 4º, reconoce que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte y por consiguiente, misma obligación recae en el Estado, la cual se enfatiza en el octavo párrafo inciso c) del artículo 32 de la correspondiente Constitución Política del Estado Libre y soberano de Quintana Roo, donde en su contenido promueve alentar y difundir la educación física y la práctica del deporte;

Que para tal efecto, la práctica del deporte en el ámbito nacional está regulado por la Ley General de Cultura Física y Deporte y para ésta entidad federativa, la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Quintana Roo, facultando a los Municipios a hacer lo propio, determinando la reglamentación y normatividad correspondiente en materia deportiva, su difusión y vigilar la correcta aplicación, en un ambiente de convivencia sano y de libre competencia, con un amplio sentido del espíritu deportivo; en todas sus ramas, categorías y diferentes modalidades o disciplinas;

Que en el Sexto Punto de la Orden del Día de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011, de fecha dieciséis de julio de dos mil nueve, se aprobó por mayoría de votos de sus integrantes, la creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", mismo acuerdo de creación que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 63 extraordinario, de fecha cuatro de agosto de dos mil nueve; constituyéndolo como un órgano especializado en el deporte del municipio, teniendo como propósito fundamental, generar una acción interinstitucional que garantice el sano desarrollo de la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía, y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el ámbito social e individual;

Que en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2008-2011, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil nueve, se aprobó la expedición del Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 18 Ordinario de fecha treinta de septiembre de dos mil nueve;

Que la iniciativa que se dictamina señala que el Reglamento del Instituto del Deporte no contiene los elementos suficientes respecto a las funciones y facultades del Instituto, su estructura orgánica y el desglose descriptivo de las respectivas obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos que en el laboran, motivo por el cual, propone abrogar el actual Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que asimismo, dicha propuesta la sustenta en la necesidad de homologar los criterios en el presente reglamento, respecto a la terminología usada actualmente en la Administración Pública Municipal, lo anterior en aras de evitar ambigüedades en la interpretación y aplicación de este documento normativo;

Que las Comisiones dictaminadoras, atentas a las recientes reformas a la legislación en materia de contabilidad gubernamental y armonización contable, coinciden con la iniciativa en la necesidad de aplicar los Programas Presupuestarios, conforme a los criterios de Armonización Contable. Siendo los Programas Presupuestarios el análisis tanto 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, y 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);

Que por otro lado, las Comisiones dictaminadoras hacen suyo el argumento de que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, establece con precisión jurídica las generalidades y modalidades que identifican la conformación de los entes públicos descentralizados en atención a su función política administrativa y social, por lo que homologar esto con el nuevo Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en lo que refiere a las atribuciones y funciones que se establecen para el Comité Directivo, el Director General y a cada una de las unidades del Instituto, es lo adecuado;

Que la Medalla al Mérito Deportivo, constituye el reconocimiento que el Municipio otorga a aquellos deportistas que por su dedicación y esfuerzo hayan representado en forma destacada a nuestro Municipio, a nuestro Estado o nuestro País en eventos deportivos de alto nivel competitivo, en cada una de sus respectivas disciplinas; presea que puede ser obtenida por un deportista, un entrenador, un promotor, un directivo o un técnico; por lo cual, y derivado de la importancia que tiene dicho premio, se torna insoslayable la necesidad de establecer las bases, requisitos y condiciones para la entrega de dicho reconocimiento, enfatizando el compromiso de aplicar los criterios de imparcialidad, en el marco de la legalidad, el respeto a la igualdad y la equidad de género;

Que en ese mismo sentido, y toda vez que el Maratón Internacional Nocturno de Cancún es una tradición deportiva en la ciudad de Cancún y que por su trayectoria lo ha llevado a ser conocido Internacionalmente, ya que se ha realizado de manera ininterrumpida cada año en el mes de diciembre y es uno de los eventos turísticos más importantes de la ciudad; se hace presente la necesidad de establecer de manera clara su organización, por lo que este nuevo ordenamiento, establece en su Título Sexto, las disposiciones generales del mataron, así como su convocatoria, la ruta, la logística y la premiación;

Que los Comités Deportivos que se integren e instalen en el Municipio de Benito Juárez, de forma legal, imparcial y transparente, son los órganos auxiliares de colaboración ciudadana con las autoridades deportivas; teniendo entre otras funciones las de contribuir al mejoramiento de los servicios y áreas deportivas, mantener en optimo estado las instalaciones deportivas, evitar y vigilar que las instalaciones sufran daños, así como gestionar los eventos y los patrocinios para que éstos se puedan llevar a cabo en orden y para beneficio de los deportistas que ahí participan; siendo priorizada la necesidad de especificar el periodo que estarán en funciones durante el periodo constitucional en el que fue conformado, señalando de manera detallada los requisitos que debe tener la convocatoria para la elección de los candidatos, los cuales serán elegidos por las personas que viven en las zonas aledañas en las que se instale el comité, para fomentar un sentido de pertenencia y espíritu colaborativo con la comunidad deportiva;

Que finalmente se hace patente establecer que los servidores públicos del Instituto del Deporte, que incurran en responsabilidad administrativa serán acreedores a las sanciones dispuestas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Que en el Reglamento que hoy se dictamina, se integra un documento normativo constante de 9 Títulos y 129 artículos; por lo que tomando en cuenta que reformar el actual REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO daría como resultado la afectación integral de dicho documento, en esta oportunidad se propone la abrogación del mismo y por ende la expedición de un nuevo ordenamiento normativo que tendría como denominación REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO;

Que por los motivos antes expuestos, las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, hacen suya en lo general la Iniciativa presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, sin embargo en lo particular consideraron modificar los requisitos que señala el artículo 18, referente al perfil del Director General del Instituto, con el objeto de ser más específicos sobre las competencias que debe cubrir éste puesto para su designación y que sea más acorde al perfil profesional en el medio deportivo, además de los conocimientos y experiencia en el ámbito administrativo; de igual manera se adiciona un párrafo final en el mismo Artículo 18, en el cual se establece que los aspirantes para el puesto de Director General del Instituto, deberán proporcionar un Programa de Trabajo al Presidente Municipal, el cual será tomado en cuenta al momento de la elección del titular del Instituto, asimismo se corrige en la fracción XV del artículo 22, el primer párrafo del 121, 122, 127 y 128 la denominación de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo por la de Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Que en atención a las anteriores consideraciones, los integrantes de estas las Comisiones dictaminadoras tuvieron a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba abrogar el REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO y expedir uno nuevo denominado REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II
DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**

CAPITULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

CAPITULO IV
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

TÍTULO TERCERO
DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

CAPÍTULO II
DEL RÉGIMEN LABORAL

TÍTULO CUARTO
DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS, REGISTRO DEL DEPORTE Y PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I
DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS Y SU USO

CAPÍTULO II
DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL DEPORTE

CAPITULO III
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

TÍTULO QUINTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO I
DE LAS BASES, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO II
DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

CAPÍTULO III
DE LOS REQUISITOS DE LA ELECCIÓN

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO GENERAL PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO V
DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN

CAPÍTULO VI
DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

TITULO SEXTO
DEL MARATÓN INTERNACIONAL NOCTURNO DE CANCÚN

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II
DE LA CONVOCATORIA

CAPITULO III
DE LA RUTA

CAPITULO IV
DE LA LOGÍSTICA

CAPITULO V
DE LA PREMIACIÓN A LOS GANADORES

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE

CAPÍTULO II
DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

TÍTULO OCTAVO
SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO II
DEL RECURSO DE QUEJA

TÍTULO NOVENO
DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene por objeto determinar la organización, establecer las bases para el desarrollo de las funciones de cada una de las Unidades que integran el Instituto del Deporte y sus sistemas de control.

Las atribuciones y funciones que se establecen para cada una de las unidades del Instituto, serán ejercidas por el titular de la misma de conformidad con el presente Reglamento, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como la legislación y normatividad vigente aplicable.

Artículo 2.- El Instituto del Deporte es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

Artículo 3.- Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Actividad Física Incluyente:** Es toda actividad física que sin que se consideren los niveles anatómicos, socioeconómicos, sexo, edad; así como sobre las limitaciones funcionales de una persona, cuando pueda ser comparado con respecto a la actividad normal de otros individuos y que por ningún momento sean consideradas como obstáculos;
- II.- **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio de Benito Juárez;
- III.- **Administración Pública Descentralizada:** A los organismos descentralizados y entidades públicas a que se regulan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV.- **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez;
- V.- **Comité de Adquisiciones.-** Organismo constituido con la aprobación del Consejo Directivo, con objeto de llevar a cabo el proceso de adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, en un marco de transparencia, imparcialidad y eficiencia financiera, tanto en la revisión de los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las propuestas de proveedores; dictaminar, previamente la iniciación de un procedimiento de compra; además de proponer las políticas, bases y lineamientos internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios necesarios para el desempeño y operatividad del Instituto;
- VI.- **Comités Deportivos:** Órganos vecinales de colaboración deportiva;
- VII.- **Consejo Directivo.-** Al Consejo Directivo que representa al órgano superior del Instituto;
- VIII.- **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez;
- IX.- **Coordinador:** Al Titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez;
- X.- **Donación:** Transferencia de uno o más bienes en beneficio del Instituto de manera gratuita, pura y desinteresada por parte de personas físicas o morales; ya sea para incrementar el patrimonio o auxiliar al objeto del Instituto. Acto que se sujetará a lo dispuesto por los artículos 2616, 2617 y demás relativos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo;

- así como al artículo 66, fracción I, Inciso o) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- XI.- **Instituto del Deporte:** Al Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
 - XII.- **Instrumento de Creación:** Al Acuerdo de la Sesión de Cabildo donde es aprobada la creación del Instituto del Deporte;
 - XIII.- **Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez;
 - XIV.- **Plan Municipal del Deporte de Benito Juárez:** Al conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos que se contienen en el Plan Municipal de Desarrollo y demás que apruebe el Consejo Directivo del Instituto del Deporte, y que constituirá el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, formativa, deportiva y recreativa que impulse el instituto; además de ser el documento regulador de los programas de corto, mediano y largo plazo y de las acciones y planes de trabajo anuales y trienales del mismo;
 - XV.- **Presidente:** Presidente Municipal de Benito Juárez;
 - XVI.- **Programas Presupuestarios:** Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertinencia 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);
 - XVII.- **Reglamento Interior:** El presente ordenamiento;
 - XVIII.- **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
 - XIX.- **Secretario:** Al Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;
 - XX.- **Secretaría del Ramo:** A las Secretarías de la Administración Pública Centralizada, específicas de cada actividad o ramo;
 - XXI.- **Sector:** Zona delimitada para determinar los vecinos facultados para integrar los Comités Deportivos durante el proceso de elección, siendo facultad del Director del Instituto del Deporte determinar las zonas competentes para participar en el proceso de elección, considerando la particularidad y condiciones de cada área deportiva;
 - XXII.- **Tesorería:** La Tesorería del Municipio de Benito Juárez;
 - XXIII.- **Titular de la Entidad:** Al Director General del Instituto del Deporte;
 - XXIV.- **Unidad Administrativa:** A la Unidad Jurídica, las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento de cada Área, adscritas al Instituto del Deporte;
 - XXV.- **Unidad de Vinculación:** A la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 4.- El Instituto del Deporte tendrá autonomía técnica y de gestión administrativa para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos fijados por su Acuerdo de Creación, el Plan Municipal del Deporte y demás instrumentos rectores que rijan a la Administración Pública Municipal.

Artículo 5.- El Instituto del Deporte se regirá de manera supletoria por la Ley General de Cultura Física y Deporte o su equivalente en el ámbito federal, Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Quintana Roo, Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico, el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su área, incluyendo las consideradas y correspondientes en materia civil.

Artículo 6.- El Instituto del Deporte impulsará la coordinación con todas las dependencias del Gobierno Municipal de Benito Juárez, a través de la Secretaría del Ramo, con el fin de obtener el apoyo que se requiera para la realización de eventos y programas deportivos.

CAPÍTULO II DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 7.- El Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, tendrá por objeto entre otros, encauzar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificado criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio de Benito Juárez en el ámbito social e individual.

De manera específica, el Instituto del Deporte tendrá como objetivos los siguientes:

- I.- Propiciar la participación y el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa en toda la población de Benito Juárez;
- II.- Definir y ejecutar el Plan Municipal del Deporte, impulsando la igualdad entre todos los grupos poblacionales, varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo cada uno de los programas y a que grupo de la población beneficia, y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables;
- III.- Crear, promover y ejecutar acciones que impulsen la práctica de actividades físicas, deportivas, recreativas en toda la comunidad de Benito Juárez;
- IV.- Fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad, a través del deporte y contribuir a la reintegración social y lucha contra, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo;
- V.- Promover la capacitación de los entrenadores, voluntarios y personal del Instituto fomentando el intercambio con distintos países, para incrementar y tener más y mejores recursos humanos que se requiere para implementar y operar cada

- uno de los programas;
- VI.- Proyectar a los Benitojuarenses a los planos estatal, nacional e internacional, en las competencias deportivas;
 - VII.- Proyectar al Municipio de Benito Juárez, entre los mejores del país, en materia deportiva;
 - VIII.- Promover la participación de los niños, jóvenes, adultos y personas de la tercera edad que tengan alguna discapacidad en las diferentes disciplinas deportivas que promueva el Instituto;
 - IX.- Administrar, operar, implementar y desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones Deportivas Municipales, determinadas como bienes patrimoniales para la práctica pública de disciplinas deportivas; y
 - X.- Promover la constitución de los Comités y/u organismos deportivos para la supervisión de las instalaciones deportivas y vigilar que dichos organismos cumplan con el objeto determinado, así como su respectiva renovación al inicio de cada Administración Pública.

Artículo 8.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto del Deporte tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Investigar, sistematizar y documentar todos los programas y actividades deportivas que se van a desarrollar en el Municipio;
- II.- Con base en el diagnóstico realizado, elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar el Plan Municipal de Deporte, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;
- III.- Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal del Deporte;
- IV.- Informar y Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal del Deporte;
- V.- Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación del Deporte en el Municipio, en el Estado y en el País, sobre temas de interés para la comunidad en general, del Plan Municipal del deporte y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;
- VI.- Promover la creación de comités deportivos voluntarios en la comunidad, para incentivar la participación en actividades recreativas y deportivas;
- VII.- Celebrar y suscribir convenios, contratos, acuerdos de colaboración y apoyo con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y proyectos en favor del deporte, en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- VIII.- En el ámbito de su competencia, promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado de Quintana Roo que se ocupen de los asuntos Deportivos; con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Quintana Roo y la Comisión para la Juventud y el Deporte de Quintana Roo, así como con organismos y dependencias de otras entidades federativas y con dependencias federales. Asimismo, formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación en aspectos de interés o de beneficio para los deportistas, o que los atiendan y los apoyen en su desarrollo;
- IX.- Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, de organizaciones sociales y civiles y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de los deportistas, en todos los niveles;
- X.- Proponer ante el Ayuntamiento reformas y adiciones a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención al deporte, y a través del Ayuntamiento proponer al Congreso del Estado reformas y adiciones a la legislación estatal, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral del deporte;
- XI.- Promover en el marco del Plan Municipal del deporte el fortalecimiento de las instancias de atención y principalmente en los aspectos recreativos y deportivos, dirigidos a impulsar su desarrollo integral;
- XII.- Fomentar la educación física para la salud física y mental, para prevenir enfermedades por sedentarismo, obesidad, así como promover campañas de prevención en materia de nutrición, adicciones, alcoholismo y demás relativas; dirigidas al público en general y a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XIII.- Promover la realización de programas en los diversos sectores de la sociedad, como lo son los Grupos Vulnerables además del sector educativo, trabajadores y con discapacidad, entre otros;
- XIV.- Realizar, mediante convenios con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social en donde los jóvenes puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XV.- Impulsar y estimular las capacidades físicas de los jóvenes buscando con esto una mejor calidad de vida, proyectándolo no solo a la recreación sino al deporte competencia, participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática del deporte;
- XVI.- Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones deportivas actuales en nuestro Municipio y la recreación en las supermanzanas, manzanas, regiones, delegaciones y ámbitos de la sociedad en general;
- XVII.- Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto, para lograr la participación e intervención de los deportistas del municipio en la ejecución de sus programas y acciones;
- XVIII.- Impulsar, promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, el establecimiento de programas

- XIX.- de becas para los jóvenes destacados y de escasos recursos; Fomentar la participación activa de patronatos y comités deportivos voluntarios en las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan Municipal del Deporte;
- XX.- Promover la participación de los deportistas en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover la capacitación enfocada al deporte que les pueda ayudar en la búsqueda de un empleo remunerado;
- XXI.- Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de los deportistas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XXII.- Establecer comunicación y fomentar relaciones institucionales con las autoridades estatales y federales relacionadas con el deporte;
- XXIII.- Promover el desarrollo integral de los jóvenes a través del deporte y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas de interés para la comunidad deportiva, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos y/o conferencias;
- XXIV.- Formular e impulsar estrategias de comunicación con la sociedad deportista, para promover la integración y la participación social;
- XXV.- Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas del Instituto del Deporte;
- XXVI.- Otorgar reconocimientos a los deportistas destacados tales como las diversas ramas del deporte así como a las instituciones privadas o asociaciones que destaquen por su labor de apoyo al deporte;
- XXVII.- Recibir y canalizar, por diferentes medios, propuestas, sugerencias e inquietudes de los deportistas del Municipio, ya sea a través de organizaciones o a título individual;
- XXVIII.- Facilitar a las y los jóvenes el acceso documental y electrónico a acervos bibliográficos en materias y temas que sean de su interés;
- XXIX.- Investigar sobre las políticas y programas que se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando su implementación práctica en el Municipio, en materia de promoción y apoyo para el desarrollo del deporte en la comunidad en general;
- XXX.- Promover el establecimiento de vínculos de amistad, de cooperación y de intercambio deportivo en el ámbito nacional en apoyo a los deportistas del municipio;
- XXXI.- Promover y facilitar el deporte para la activación física de los adultos mayores;
- XXXII.- Fomentar el respeto a los derechos de los deportistas que se establecen en las leyes;
- XXXIII.- Promover la participación de la población mediante su colaboración activa, continua y voluntaria para el mejoramiento del entorno deportivo de sus colonias;
- XXXIV.- Prestar todos aquellos servicios e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto; y
- XXXV.- Las demás atribuciones que para el cumplimiento de su objeto establezcan las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 9.- Para el efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto del Deporte desarrollará los siguientes Programas:

- I.- Deporte de Alto Rendimiento;
- II.- Deporte Popular;
- III.- Deporte Adaptado y Actividad Física Incluyente;
- IV.- Deporte Estudiantil;
- V.- Turismo Deportivo;
- VI.- Salud Integral del Deportista;
- VII.- Infraestructura Deportiva; y
- VIII.- Todos aquellos programas que se consideren necesarios para la promoción, impulso y fomento de las actividades deportivas en el Municipio.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ Y
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**

ARTÍCULO 10.- Será el Consejo Directivo del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, el Consejo Directivo, integrado por los miembros propietarios que a continuación se describen y que tienen derecho a voz y voto:

- I.- El Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Directivo;
- II.- El Síndico;
- III.- Hasta cinco regidores nombrados por el Ayuntamiento como Vocales. Cuando menos uno de los regidores nombrados deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional; y
- IV.- Hasta siete representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto de los organismos y entidades de la administración pública descentralizada de que se trate, quienes también fungirán como vocales.

El Consejo Directivo a propuesta del presidente podrá admitir más vocales representativos cuando así lo estimen pertinente la mayoría de sus miembros.

Adicionalmente, el Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico, cargo que desempeñará el Director General, el cual únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 11.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Proponer al H. Ayuntamiento el Plan Municipal del Deporte, los programas trianuales y anuales, evaluar el cumplimiento de los mismos y darle el seguimiento correspondiente; el Plan deberá revisarse y evaluarse anualmente;
- II.- Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de los deportistas deberá realizar el Instituto;
- III.- Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Dirección General;
- IV.- Proponer a la Dirección General las remuneraciones del personal del Instituto, conforme el tabulador aprobado por la administración municipal;
- V.- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos que se presentará al H. Ayuntamiento para su evaluación y aprobación, a propuesta de la Dirección General del Instituto;
- VI.- Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos trimestral y anual que le presente la Dirección General;
- VII.- Revisar y aprobar, en su caso, el informe de Cuenta Pública que presentará el Instituto al Honorable Ayuntamiento conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables en esta materia;
- VIII.- Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto, en lo correspondiente a sus manuales de operación;
- IX.- Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto;
- X.- Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda el Director General;
- XI.- Aprobar, y modificar en su caso, el Manual Interno de Organización y Procedimientos del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- XII.- Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba llevar a cabo el Instituto;
- XIII.- Aprobar anualmente los montos y tarifas que presente el Director General del Instituto por concepto de arrendamientos, inscripciones a cursos y/o derechos por servicios relativos; ya sea por temporalidad, por evento o renta fija; éste último previa aprobación del Ayuntamiento;
- XIV.- Aceptar donaciones, legados y herencias que se otorguen al Instituto, previa autorización del Ayuntamiento;
- XV.- Recibir propuestas, analizar, evaluar y proponer al H. Ayuntamiento la viabilidad y o factibilidad de Concesión, Comodato y/o Arrendamiento de instalaciones o espacios deportivos., mismas que al formalizarse se deberá notificar a la Dirección de Patrimonio Municipal para integrarse al Patrimonio Municipal;
- XVI.- Vigilar que a través del Instituto y en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, se elabore el Inventario de la Infraestructura Deportiva en el Municipio que determine su estado físico, legal y administrativo; manteniéndolo permanentemente actualizado;
- XVII.- Informar al H. Ayuntamiento, al Síndico Municipal en su calidad de Presidente de la Comisión de Patrimonio y Cuenta Pública; así como a la Dirección de Patrimonio Municipal, sobre las condiciones, supervisión, cumplimiento; o en su caso incumplimiento respecto a las Concesiones, Comodatos y/o Arrendamientos de instalaciones o espacios deportivos, para efectos de estar en condiciones de implementar, acciones preventivas o correctivas en el aspecto legal y administrativo; y
- XVIII.- Todas aquellas que le sean designados por el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del Consejo Directivo con el carácter de propietarios pertenecientes a la Administración Pública Municipal, serán nombrados al inicio de la misma y formarán parte de estos órganos durante el tiempo que duren en su encargo. Los integrantes propietarios representantes de los organismos sociales, técnicos, culturales y económicos, serán designados de acuerdo a la normatividad y procedimientos del organismo al que representen.

ARTÍCULO 13.- Todos los miembros que formen parte del Consejo Directivo, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones del Instituto, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.

Los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

ARTÍCULO 14.- El Titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados fungirá como suplente del presidente en el Consejo Directivo, con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

ARTÍCULO 15.- No podrán ser integrantes del Consejo Directivo:

- I.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el Director General;
- II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
- III.- Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y
- IV.- Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 16.- El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

ARTÍCULO 17.- El quórum legal de las sesiones del Consejo Directivo se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el presidente o su suplente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente o su suplente voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 18.- El titular del Instituto será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga el presidente municipal, y que apruebe el Consejo Directivo respectivo. Para ser nombrado Director General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Contar con un perfil profesional y deportivo acorde al objeto o fines del instituto y con experiencia en materia administrativa; y
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Consejo Directivo o Titular del Instituto que se señalan en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Previamente los aspirantes deberán proporcionar al Presidente Municipal un proyecto del Programa de Trabajo, el cual servirá para la elección del titular del Instituto.

ARTÍCULO 19.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo del instituto del Deporte y fungir como Secretario Técnico de dicho órgano, únicamente con derecho a voz;
- II.- Proponer al Consejo Directivo del instituto del Deporte; programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- III.- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del organismo o entidad descentralizada, excepción hecha de los actos de dominio;
- IV.- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización del Consejo Directivo y de conformidad con las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables;
- V.- Formular denuncias, querrelas y ejercitar acciones judiciales inclusive de juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
- VI.- Otorgar perdón en el caso de querrelas y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
- VII.- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones, previa autorización del Consejo Directivo;
- VIII.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, previa autorización del órgano de gobierno;
- IX.- Sustituir y revocar poderes generales o especiales, previa autorización del órgano de gobierno;
- X.- Administrar y dirigir las actividades del Instituto del Deporte, presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XI.- Presentar al Consejo Directivo el estado de ingresos y egresos trimestral y anual y proponer al Consejo Directivo del instituto del Deporte los programas de financiamiento del Instituto;
- XII.- Representar legalmente al Instituto del Deporte con el carácter de apoderado general para actos de administración pleitos y cobranzas, aun en aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales;
- XIII.- Nombrar y remover al personal del Instituto del Deporte y fijarle la remuneración correspondiente, atendiendo al tabulador aprobado por el consejo, así como suscribir los contratos Individuales de trabajo en representación del mismo;
- XIV.- Celebrar en representación del Instituto del Deporte los convenios y contratos 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;
- XV.- Elaborar el proyecto del Plan Municipal del Deporte y de los programas trianual y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- XVI.- Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos del Instituto del Deporte;
- XVII.- Implementar los instrumentos necesarios para recabar la información, efectuar la evaluación y seguimiento del impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto del Deporte;
- XVIII.- Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto del Deporte, de conformidad con la reglamentación y normatividad aplicable, así como sus Manuales de Organización, el de Procedimientos, el de Trámites y Servicios, así como los relativos que se consideren necesarios;
- XIX.- Otorgar los permisos para la utilización de las instalaciones deportivas, así como la determinación de los derechos que éstos causen, conjuntamente con el Coordinador Administrativo y el Coordinador de Operaciones y Logística; considerando la disponibilidad de los espacios y cuidando las integridad de las instalaciones deportivas;

- XX.- Para el mejor despacho de los asuntos el Director general se auxiliará con las unidades administrativas conforme al presente reglamento;
- XXI.- Promover la instalación del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte 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;
- XXII.- Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte;
- XXIII.- Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado; y
- XXIV.- Las demás que le confiera el Honorable Ayuntamiento y el Consejo Directivo del Instituto del Deporte para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 20.- Para el debido desempeño de las funciones otorgadas al Instituto del Deporte, el Director General contará con la siguiente estructura:

- I.- Dirección General;
- II.- Coordinación de Operaciones y Logística;
- III.- Coordinación Administrativa;
- IV.- Coordinación Técnica;
- V.- Unidad Jurídica;
- VI.- Coordinación de Deporte Federado y Asociado;
- VII.- Coordinación de Deporte Estudiantil;
- VIII.- Coordinación de Deporte Popular;
- IX.- Coordinación de Deporte Adaptado;
- X.- Coordinación de Mantenimiento e Infraestructura de Instalaciones Deportivas; y
- XI.- Jefe de Área Financiera.

Los objetivos, responsabilidades y atribuciones de estas unidades administrativas, estarán normados por los Manuales de Organización y de Procedimientos; así como el de Trámites y servicios correspondientes.

Artículo 21.- La Coordinación de Operaciones y Logística, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Coordinar las acciones y verificar los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades deportivas organizadas por el Instituto;
- II.- Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el Instituto;
- III.- Tramitar y gestionar las solicitudes de índole deportiva que lleguen al Instituto;
- IV.- En ausencia del Director General, previo conocimiento y aprobación podrá autorizar los permisos correspondientes para el uso de instalaciones deportivas, firmando de manera conjunta con el Coordinador del área que corresponda a la solicitud;
- V.- En caso de que la solicitud corresponda a la Coordinación de Operaciones y Logística, la firma mancomunada será la del Coordinador Administrativo;
- VI.- Organizar, coordinar y controlar el uso horario de los espacios deportivos dentro del municipio, así como de recibir y verificar los reportes de uso de las áreas deportivas, previo conocimiento y autorización del Director General del Instituto del Deporte;
- VII.- Supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las instalaciones deportivas;
- VIII.- Atender las inquietudes de los deportistas que se derivan de torneos y actividades deportivas;
- IX.- Fungir como Coordinador Técnico en eventos deportivos avalados por el Instituto del Deporte, incluyendo el Maratón Internacional Nocturno de Cancún; así como ser enlace en las carreras y eventos organizados por la iniciativa privada y demás instituciones, para los apoyos logísticos correspondientes; y
- X.- Apoyar al Director General en las actividades que se le encomienden.

Artículo 22.- La Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Cumplir y verificar que se realicen 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, bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio y del patrimonio del Instituto del Deporte 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, trámites bancarios, 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 junto con la Coordinación Técnica, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto basados en resultados del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto;
 - V.- Supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
 - VI.- 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;
 - VII.- 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;
 - VIII.- En Coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez 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;
 - IX.- 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 Consejo Directivo en las correspondientes Sesiones de Consejo Directivo;
 - X.- Garantizar 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 requisitación y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
 - XI.- 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;
 - XII.- 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;
- Quando le sea solicitado por el Director General, en coordinación también con el Coordinador de Operaciones y Logística, se definirán los derechos por el uso de instalaciones y se expedirá la correspondiente comprobación fiscal;
- XIII.- Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el Sistema de Entrega Recepción por sus siglas "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;
 - XIV.- 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;
 - XV.- 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 lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo;
 - XVI.- 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;
 - XVII.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y
 - XVIII.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto.

Artículo 23.- El Jefe de Área financiera tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Verificar la correcta programación del presupuesto.
- II.- Analizar los registros contables y presupuestales de Ingresos y -Egresos de los recursos del Instituto.
- III.- Elaborar los Estados Financieros en base a los registros contables para la toma de decisiones.
- IV.- Verificar el registro y la distribución en la asignación de recursos.
- V.- Supervisar y verificar los registros contables.
- VI.- Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades.
- VII.- Apoyar a la Coordinación Técnica en la elaboración de políticas, procedimientos y manuales administrativos.
- VIII.- Proporcionar la información y atención requerida por instituciones fiscalizadoras de recursos.
- IX.- Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio del año.
- X.- Generar información correspondiente a la Cuenta Pública.
- XI.- Auxiliar al Coordinador Administrativo en toda actividad que así lo requiera.

Artículo 24.- La Coordinación Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o

- acreditación del Director General del Instituto.
- II.- Coordinar el proceso general de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
 - III.- Brindar apoyo a la Coordinación Administrativa para el desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez; 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.
 - IV.- 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;
 - V.- Formular y proponer al Director General del Instituto junto con la Coordinación administrativa, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto basados en resultados del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto.
 - VI.- Proponer y someter a consideración de la Dirección General modificaciones a la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
 - VII.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
 - VIII.- Las demás que le señale el Director General del Instituto.

Artículo 25.- La Unidad Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Instituto, previa autorización del Director General y del Consejo Directivo.
- 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 del Consejo Directivo.
- IV. Trabajar en conjunto con la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación.
- 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, previa determinación del Director General;
- 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. Elaborar 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.
- XI. Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director General.

Artículo 26.- La Coordinación de Deporte Federado y Asociado, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y actualizar periódicamente el registro en el Instituto del Deporte de Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas y colegio de árbitros.
En su caso, promoverá y llevará a cabo el registro y trámite con respecto al párrafo anterior, ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o cualquiera competente en la materia que se requiera.
- II. Tramitar y gestionar los avales y anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes que se requieran.
- III. Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones correspondientes.
- IV. Acordar y coordinar con el Director General los asuntos competentes de su área y para el eficaz funcionamiento del Instituto
- V. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto.
- VI. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 27.- La Coordinación de Deporte Estudiantil tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover y gestionar torneos deportivos de todos los niveles educativos.
- II. Apoyar en los trámites de registro de seleccionados deportivos municipales ante instancias estatales.
- III. Apoyar en la coordinación y convocatoria del premio al mérito Deportivo y sus procesos de elección.
- IV. Coordinar las etapas municipales y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las

- Olimpiadas en que participen deportistas y/o representantes del municipio.
- V. Coordinar cursos y/o actividades deportivas de verano, organizados por el Instituto del Deporte.
- VI. Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto
- VII. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto.
- VIII. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 28.- La Coordinación de Deporte Popular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la elección y renovación de los Comités Deportivos, desde el inicio de cada Administración Pública;
- II. Supervisar y regular el buen funcionamiento de los Comités Deportivos; así como integrar la evidencia necesaria para ejecutar posibles sanciones, conjuntamente con el Director General;
- III. Llevar a cabo el registro de los torneos deportivos populares realizados dentro del municipio;
- IV. Realizar torneos y actividades deportivas en las regiones populares;
- V. Organizar, coordinar y controlar el uso horario de los espacios deportivos de las instalaciones de deporte popular dentro del municipio, así como de recibir y verificar los reportes de uso de las áreas deportivas, previo conocimiento y autorización del Director General del Instituto del Deporte;
- VI. Previo conocimiento y aprobación del Director General podrá autorizar los permisos correspondientes para el uso de instalaciones deportivas, firmando de manera conjunta con el Director General, en su ausencia con el Coordinador de Operaciones y Logística;
- VII. Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas populares y proponer las acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se requieran;
- VIII. Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- IX. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- X. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 29.- La Coordinación de Deporte Adaptado tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Coordinar las actividades de deporte Adaptado realizadas por el Instituto del Deporte;
- II.- Apoyar y asesorar a las personas con Discapacidad en el deporte;
- III.- Coordinar y actualizar periódicamente el registro en el Instituto del Deporte de Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas relativas al Deporte Adaptado;
- IV.- En su caso, promoverá y llevará a cabo el registro y trámite con respecto al párrafo anterior, ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o cualquiera competente en la materia que se requiera.
- V.- Tramitar y gestionar los avales y anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes relativas al Deporte Adaptado que se requieran;
- VI.- Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones relativas al Deporte Adaptado correspondientes;
- VII.- Coordinar las etapas municipales y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las Paraolimpiadas en que participen deportistas y/o representantes del municipio;
- VIII.- Promover y gestionar torneos deportivos para el Deporte Adaptado, en diferentes disciplinas, ramas y categorías;
- IX.- Gestionar y coordinar programas deportivos de Readaptación Social;
- X.- Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- XI.- Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- XII.- Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

ARTÍCULO 30.- La Coordinación de Mantenimiento e infraestructura de Instalaciones Deportivas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Generar y mantener actualizado el Registro de Instalaciones Deportivas localizadas en el Municipio de Benito Juárez;
- II.- Al inicio de cada Administración Pública, deberá realizar un diagnóstico situacional sobre el estado de las instalaciones deportivas, con objeto de determinar las áreas de mejora, de carácter preventivo y/o correctivo que se requiera;
- III.- Supervisar las obras de infraestructura nueva;
- IV.- Realizar recorridos de supervisión de las todas las áreas deportivas en el municipio a fin de detectar las necesidades de mantenimiento y elaborar un reporte de los requerimientos de cada área supervisada, los cuales deberá contar con la debida autorización del Director General para la gestión y obtención de los recursos y suministros necesarios;
- V.- Gestionar ante las instancias competentes para ejecutar de manera coordinada, el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las diferentes instalaciones deportivas;
- VI.- Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- VII.- Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- VIII.- Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 31.- Las áreas administrativas y operativas deberán desempeñarse acorde a los Manuales de Organización, el de Procedimientos, el de Trámites y Servicios; así como demás relativos al Instituto del Deporte.

CAPÍTULO IV DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 32.- El órgano de vigilancia del Instituto del Deporte será mediante un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quienes él designe.

Artículo 33.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo del instituto del Deporte, al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a su situación financiera y sobre el estado de aplicación de los recursos, o en cuanto al estado de la administración del Instituto.

Artículo 34.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto del Deporte y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

Artículo 35.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se en causen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto del Deporte;
- III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto del Deporte,
- IV.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto del Deporte;
- V.- Examinar y evaluarlos sistemas, mecanismos y procedimientos de control,
- VI.- Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño,
- VII.- Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto del Deporte;
- VIII.- Poner de conocimiento al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta, del seguimiento, aplicación, ingreso, gasto del presupuesto del Instituto del Deporte, así como, de las irregularidades que se presenten en el ejercicio del mismo; y
- IX.- Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 36.- El Patrimonio del Instituto del Deporte se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera.

En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

- a).- La donación puede hacerse verbalmente o por escrito, pero sólo será verbal la que recaiga sobre bienes muebles cuyo precio no pase de cinco mil pesos.
- b).- Si excede de la suma anterior, pero no de cien mil pesos, se hará en escrito privado y formalizado por el Consejo Directivo mediante la correspondiente Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente.
- c).- Previa aprobación del Consejo Directivo, si el valor de los muebles donados pasa de cien mil pesos.
- d).- Para donaciones de bienes raíces se llevará a cabo bajo la modalidad que se determine a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para en su momento presentar al Ayuntamiento.
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal;
- VI. Los ingresos municipales que se obtengan por las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento de las instalaciones deportivas municipales. En el caso de los ingresos que se obtengan por el arrendamiento de canchas deportivas, estos se depositaran íntegramente en la coordinación administrativa del Instituto, previa expedición del recibo fiscal correspondiente;

- VII. Los ingresos por rifas, sorteos y demás eventos que se obtengan con el fin de cumplir con los fines del Instituto;
- VIII. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Artículo 37.- En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se regirá por lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y las demás leyes y reglamentos aplicables.

La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, se encargara de velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulen el patrimonio del Instituto del Deporte.

Artículo 38.- La administración del Instituto del Deporte estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el Gobierno Municipal.

Artículo 39.- La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

Artículo 40.- Las operaciones de adquisiciones y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose a las disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios; por lo que deberá constituir el respectivo Comité de Adquisiciones con sus respectivos lineamientos y/o manuales de operación.

La Dirección General fijará los lineamientos que, en la materia, deberá observar el área administrativa del Instituto del Deporte encargada de realizar las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; esto independientemente de las disposiciones y lineamientos que establezca la Contraloría Municipal.

Artículo 41.- Los bienes y derechos del Instituto del Deporte estarán destinados al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que se considerara nulo todo acto, contrato o convenio en contrario o distinto al objeto del mismo.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 42.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto del Deporte y su personal, se regirán por las disposiciones de los ordenamientos legales que regulan las relaciones laborales entre el Municipio Benito Juárez, Quintana Roo y los servidores públicos bajo su dependencia.

Los trabajadores del Instituto del Deporte disfrutarán de las prestaciones de seguridad social que determinen dichos ordenamientos legales.

El Instituto del Deporte contará con el personal administrativo, operativo o técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre el Instituto y sus empleados, de conformidad con las leyes de la materia.

TÍTULO CUARTO DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS, REGISTRO DEL DEPORTE Y PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS Y SU USO

Artículo 43.- Se considera Área deportiva a todo aquel espacio de propiedad municipal dedicada y susceptible para la práctica deportiva, clasificándose de la siguiente manera:

- I. **Unidades deportivas:** las que poseen infraestructura para la práctica de cinco o más disciplinas deportivas;
- II. **Módulos deportivos:** los que poseen infraestructura para la práctica de dos a cuatro disciplinas deportivas; y
- III. **Canchas deportivas:** las que poseen la infraestructura para la práctica de una disciplina deportiva.

Los predios y espacios susceptibles para prácticas deportivas detectados en el municipio y determinadas por el Instituto, se integrarán dentro de esta clasificación y se destinara su uso para el fomento del deporte popular.

Artículo 44.- El uso de cualquier área deportiva municipal, será gratuita, salvo los casos de canchas deportivas que se encuentren en arrendamiento o donde se practica algún tipo de deporte de orden profesional.

Artículo 45.- Las canchas deportivas podrán ser sujetas a arrendamiento a particulares en los periodos y horarios que previamente autorice el Ayuntamiento, tal como establece la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Para solicitar que se entregue una cancha deportiva en arrendamiento se requieren los siguientes requisitos:

- I.- Solicitud por escrito dirigida al Instituto en el que se especifique el uso que se le dará a la cancha deportiva que se solicita;
- II.- Alta y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.- Programa de mejora y mantenimiento así como de actividades a desarrollar en dicha cancha deportiva;
- IV.- Carta compromiso para otorgar becas deportivas a los niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad y de bajos recursos a solicitud del Instituto, en la proporción que determina el Ayuntamiento;
- V.- Póliza de seguros contra accidentes y daños a terceros; y

- VI.-** Compromiso por escrito de no subarrendar el inmueble, así como de no autorizar áreas para establecer algún establecimiento comercial dentro del inmueble, debiendo vigilar el cumplimiento de los reglamentos respectivos y en su caso, dará visto a la Secretaría General del Ayuntamiento, de acciones que considere incumplen tales disposiciones.

Los arrendatarios deberán pagar en la Coordinación Administrativa del Instituto del Deporte el costo mensual que les fijen por parte del Ayuntamiento por concepto de renta del inmueble y su incremento estará sujeto a la aprobación que determine anualmente el Consejo Directivo, previa autorización del Ayuntamiento.

El Director General del Instituto del Deporte, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, enviara la solicitud recibida al Secretario General del Ayuntamiento, para que este a su vez, someta a la brevedad posible para la consideración del Ayuntamiento, la factibilidad de otorgar en arrendamiento el bien inmueble.

Artículo 46.- Para establecer giros comerciales dentro de las instalaciones deportivas, independientemente del trámite correspondiente para obtener una licencia de funcionamiento se deberá presentar:

- I.- Solicitud por escrito dirigida al Instituto en el que se especifique el uso que se le dará al área comercial;
- II.- Alta y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.- Gestionar, obtener y mantener actualizada la Licencia de Funcionamiento correspondiente ante la Dirección de Ingresos Municipales.
- IV.- Programa de mejora y mantenimiento del área comercial;
- V.- Carta compromiso para regularmente ofrecer promociones de sus productos;
- VI.- Póliza de seguros contra accidentes y daños a terceros; y
- VII.- Compromiso por escrito de no subarrendar el inmueble.

Los arrendatarios deberán pagar en la Coordinación Administrativa del Instituto del Deporte el costo mensual que les fijen por parte del Ayuntamiento por concepto de renta del inmueble y su incremento estará sujeto a la aprobación que determine anualmente el Consejo Directivo, previa autorización del Ayuntamiento.

El Director General del Instituto del Deporte, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, enviara la solicitud recibida al Secretario General del Ayuntamiento, para que este a su vez someta a la consideración del Ayuntamiento, la viabilidad o no, de otorgar en arrendamiento el bien inmueble solicitado.

Artículo 47.- El Instituto del Deporte supervisará que los arrendatarios den buen uso a los inmuebles arrendados y que el costo de entrada a los deportistas y a la comunidad en general, que practique actividad física y deporte sea accesible y sin contratiempos.

Al Instituto del Deporte le está prohibido rentar, subarrendar, o renovar contratos a arrendatarios de canchas deportivas sin la aprobación del Ayuntamiento.

El Instituto del Deporte está impedido de autorizar áreas para establecer algún establecimiento comercial dentro y fuera de las áreas deportivas del Municipio.

Artículo 48.- La solicitud de permisos de los particulares o empresas para la autorización de uso de las canchas deportivas que se encuentren bajo el dominio del municipio para algún tipo de evento especial se otorgará previa solicitud por escrito por parte del interesado con 10 días de anticipación por lo menos al evento ante el Instituto del Deporte, para que este a su vez lo envíe a la Secretaría General del Ayuntamiento para su autorización, misma que deberá contener por lo menos:

- I. El uso que se le va a dar al área deportiva mencionada;
- II. Los días, horas en el que se le dará uso a las canchas deportivas;
- III. El Nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina; y
- IV. Teléfono y/o domicilio para recibir notificaciones o coordinar el desarrollo del evento.

El Instituto del Deporte antes de enviar la solicitud a la Secretaria General del Ayuntamiento, deberá verificar en su bitácora si el inmueble está disponible y no se encuentre ocupado y/o solicitado anteriormente por otro particular o empresa.

Si el inmueble solicitado se encuentra ocupado para esa fecha, el Instituto del Deporte deberá notificarle al solicitante.

El documento de autorización que emita la Secretaria General del Ayuntamiento deberá especificar que el arrendatario tiene estrictamente prohibido rentar o subarrendar, ni podrá cobrar cuotas a comerciantes dentro y fuera de la cancha deportiva; asimismo deberá entregar directamente en la Tesorería la tasa proporcional que determine la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, por concepto de por venta de boletos.

Las personas que deseen obtener algún permiso para la venta de algún producto dentro y fuera de la cancha deportiva donde se lleve a cabo un evento deberá tramitar su respectivo permiso ante la Dependencia correspondiente; y

El Instituto del Deporte deberá cuidar las instalaciones y solicitarles a los usuarios el cuidado y mantenimiento de las canchas.

El Instituto del Deporte será responsable solidario del cumplimiento del párrafo anterior, indistintamente de si es por evento o de manera directa; los vendedores ambulantes y comerciantes o prestadores de servicios en la vía pública, que presten sus servicios en las instalaciones o eventos deportivos, deberán contar con el Permiso de la Dirección de Comercio en la Vía Pública, además de la autorización por uso del Instituto del Deporte; por lo cual, los inspectores de Comercio en la Vía Pública podrán requerir a los

comerciantes que exhiban los documentos que acrediten haber cumplido con los requisitos necesarios; en caso que no ser así, serán retirados del inmueble y de sus instalaciones, además de ya no permitirles el acceso.

Artículo 49.- Las personas o empresas que soliciten una cancha deportiva para algún evento, deberán sujetarse a utilizar solamente el área autorizada, respetar el horario asignado y cuidar las instalaciones autorizadas, así como cubrir el pago que fije la Tesorería y presentar el recibo correspondiente cuando se lo requiera la autoridad competente.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Artículo 50.- El Registro Municipal del Deporte consiste en la inscripción ante el Instituto Municipal del Deporte, sobre:

- I. Los organismos deportivos de dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal desconcentrados y descentralizados que tengan representación en el municipio, así como aquellos que sean parte de la Administración Pública Estatal;
- II. Las Organizaciones e instituciones del sector social y privado cuyas actividades primordiales sean deportivas;
- III. Las Asociaciones, organismos, ligas y representaciones de disciplinas deportivas; así como de los Cuerpos Colegiados de Arbitraje, formalmente instalados y acreditados;
- IV. Las Áreas e instalaciones deportivas y recreativas de los sectores público, social y privado, por medio de la persona física o jurídica que las represente; y
- V. Los Deportistas y profesionales del deporte.
- VI. El Instituto del Deporte, deberá mantener actualizado el registro completo de todos los bienes inmuebles del patrimonio municipal dedicados a la práctica deportiva, incluyendo los que se encuentran en arrendamiento, concesión o comodato.

Artículo 51.- El Instituto del Deporte tendrá a su cargo la operación y actualización del Registro Municipal de los Organismos e Instalaciones Deportivas del Municipio.

Artículo 52.- El Instituto del Deporte establecerá los mecanismos y procedimientos más adecuados para hacer operativo el registro municipal.

Artículo 53.- Los organismos deportivos deberán solicitar su registro y reconocimiento ante el Instituto del Deporte, para lo cual deberán presentar ante esta institución los siguientes documentos:

- I.- Acta constitutiva certificada por fedatario público;
- II.- Programa anual de actividades y competencias de su asociación, así como de su federación correspondiente, en el cual se incluirán los objetivos a lograr;
- III.- Estatutos actualizados y aprobados por la asamblea de su asociación y por la federación correspondiente;
- IV.- Comité directivo de la sociedad protocolizado ante Notario Público;
- V.- Relación de equipos, clubes y ligas deportivas en donde estén afiliados; y
- VI.- Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 54.- El Instituto del Deporte con forme a las disposiciones legales aplicables, propondrá al Ayuntamiento para su aprobación, el costo de los servicios del registro.

Artículo 55.- El Instituto deberá otorgar las constancias de inscripción correspondientes, así como la vigencia de las mismas.

Artículo 56.- Los técnicos del deporte, entrenadores y promotores deportivos deberán incorporarse al sistema y a los registros correspondientes ante las instancias deportivas federales, estatales y ante el Instituto del Deporte; obligándose también a capacitarse mediante los programas que las instancias deportivas implementen periódicamente.

Artículo 57.- Previo a la expedición del registro, se deberá comprobar de manera fehaciente que se cumple con los requisitos contenidos en los procedimientos para cada caso respectivo.

Artículo 58.- Los clubes, centros de enseñanza deportiva y gimnasios de los sectores público, social y privado, deberán integrarse al Registro Municipal del Deporte.

Artículo 59.- El registro obtenido podrá ser cancelado, a juicio del Instituto del Deporte, si el desempeño del registrado no se apega a la normatividad vigente en el deporte municipal y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso de reconsideración.

CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

Artículo 60.- Con el fin de que se cumpla a cabalidad en la coordinación interinstitucional con las dependencias asistenciales, con organismos y agrupaciones dedicadas al quehacer deportivo así como promover y fomentar esta actividad en todos sus niveles y en el ámbito del marco jurídico respectivo, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal establecerán estrategias tendientes a la incorporación de los sectores social y privado al sistema a través de convenios de coordinación.

Artículo 61.- Las personas físicas o jurídicas que promuevan el fomento y el desarrollo de la cultura física, educación física y el deporte, en apoyo al Programa Municipal, serán convocadas por el Instituto para que se integren al Sistema Municipal del Deporte.

Artículo 62.- El Gobierno Municipal promoverá la creación de patronatos en los que participen los sectores social y privado, a fin de fortalecer las acciones y estrategias de los sistemas del deporte respectivo.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO I DE LAS BASES, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 63.- La Medalla al Mérito Deportivo, constituye el reconocimiento que a nombre del Municipio otorga el Ayuntamiento a aquellos deportistas que por su dedicación y esfuerzo hayan representado en forma destacada a nuestro Municipio, a nuestro Estado o nuestro País en eventos de alto nivel competitivo, en cada una de sus respectivas disciplinas.

Se entregará de forma anual una Medalla al Mérito Deportivo a un deportista, un entrenador, un promotor, un directivo o un técnico, cuyos esfuerzos, dedicación y resultados, hayan contribuido significativamente al desarrollo deportivo de nuestra ciudad.

Cumpliendo con los principios de igualdad y equidad de género se promoverán y entregarán tanto para las ramas femenil y varonil igual número de distintivos, siendo las mismas oportunidades para participar, aspirar, cumplir con los requisitos y ser electo como ganador.

En los casos del párrafo anterior, si el candidato a obtener la Medalla al Mérito Deportivo forma parte del Consejo General o de la Comisión de Análisis y Dictamen, éste se abstendrá de emitir su voto cuando el asunto en particular se someta a consideración.

Artículo 64.- El Instituto del Deporte en el Municipio de Benito Juárez, es el organismo competente para convocar y efectuar el proceso de selección de candidatos a la Medalla al Mérito Deportivo, así como otros reconocimientos que se den en materia de mérito deportivo y ponerlos a consideración oportunamente del Presidente Municipal para su aprobación; para tal efecto se forma un Consejo Interno, llamado Consejo General para la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual es convocado a más tardar el último día del mes de septiembre de cada año por el Instituto del Deporte.

Artículo 65.- Para efectos del otorgamiento de la Medalla al Mérito Deportivo, en cada especialidad de las distintas disciplinas deportivas se elige un precandidato que, por sus características personales, aptitudes naturales y nivel deportivo, sea considerado el más destacado en su deporte y un digno ejemplo para la juventud.

La entrega de algún premio puede declararse desierta cuando no se obtengan los suficientes méritos deportivos para elegir un ganador, a criterio de la Comisión de Análisis y Dictamen.

En el caso de las especialidades deportivas que por su naturaleza no se practican de forma individual, puede proponerse al equipo en su totalidad cuando existan elementos suficientes para determinar que los méritos deportivos han sido similares en cada uno de los integrantes del equipo.

Artículo 66.- Para los efectos de elección de precandidatos a la Medalla al Mérito Deportivo y así como otros reconocimientos que se den en materia de mérito deportivo, sólo serán consideradas las especialidades de las disciplinas deportivas oficialmente reconocidas por la Confederación Deportiva Mexicana, A. C (CODEME), y los deportistas que cuenten con las siguientes características:

- I.- Deportistas con residencia en el Municipio de cuando menos un año, aunque por su trabajo, estudio o entrenamiento se encuentren fuera del estado;
- II.- Deportistas que entrenen en el municipio; y
- III.- Deportistas que representen al municipio en eventos estatales, nacionales e Internacionales.

CAPÍTULO II DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Artículo 67.- Las propuestas deberán ser entregadas dentro de los primeros 15 días naturales del mes de octubre, por cualquier persona, en las instalaciones del Instituto en los términos del artículo siguiente de este capítulo.

Artículo 68.- Las propuestas de los precandidatos deben contener las actividades deportivas en que participó en el tiempo comprendido del 29 de septiembre del año inmediato anterior al 30 de septiembre del año en que se realiza la premiación.

Artículo 69.- Solamente por causa de fuerza mayor, no imputable al interesado, previa justificación a entera satisfacción de la Comisión de Análisis y Dictamen, podrán recibirse propuestas fuera del término señalado con anterioridad, pero de ninguna manera una vez que hayan sido enviadas las propuestas al Ayuntamiento para su aprobación.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE LA ELECCIÓN

Artículo 70.- La elección del candidato se hará tomando en cuenta los eventos en que participó, lugar que ocupó, número de participantes e importancia de los mismos.

Artículo 71.- Los eventos deportivos oficiales serán clasificados en el siguiente orden

- I. **Internacional:**
 - a).- Olimpiada;
 - b).- Mundial por deporte;
 - c).- Juegos Panamericanos;
 - d).- Universidad Mundial;
 - e).- Juegos Centro americanos; y
 - f).- Eventos internacionales de la especialidad.
- II. **Nacional:**
 - a).- Campeonato Nacional;
 - b).- Selectivo; y
 - c).- Eventos Nacionales.
- III. **Estatal:**
 - a).- Estatal; y
 - b).- Municipal.

Artículo 72.- Para ser acreedor a la Medalla al Mérito Deportivo se requiere que el precandidato haya competido en eventos Estatales, Nacionales e Internacionales, y ocupado del primer al décimo quinto lugar, analizándose el tipo de evento en que participó, número de participante e importancia de los mismos.

Artículo 73.- Se harán merecedores a reconocimientos los deportistas que no cumplan con los requisitos anteriores, pero que se hayan esforzado por representar dignamente al Municipio y al Estado; de igual manera podrán ser acreedores a este reconocimiento el entrenador de ciudadanos en el municipio, que se hayan distinguido por su trayectoria y apoyo al deporte.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO GENERAL PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 74.- El Consejo General estará integrado por:

- I.- Un Presidente, que será designado por el Presidente Municipal;
- II.- Un Secretario Técnico, que será el Director del Instituto del Deporte;
- III.- El Presidente de la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento;
- IV.- Cuando menos dos presidentes de las distintas especialidades deportivas, de cada una de las clasificaciones de deportes; y
- V.- Cuando menos dos representantes de la prensa escrita, dos de la radio y dos de medios televisivos.

Artículo 75.- Las clasificaciones de deportes son aquellas en las que se agrupan las distintas especialidades deportivas, dadas las características propias de su naturaleza, siendo éstas las siguientes:

Combate: Artes marciales mixtas, boxeo, esgrima, judo, karate, luchas asociadas y taekwondo;

Conjunto: Baloncesto, béisbol, fútbol soccer, futsal, handball, hockey, polo acuático, softbol, voleibol y voleibol de playa;

Paralímpicos: Por deportistas ciegos y débiles visuales, silla de ruedas, síndrome de Down, sordos y silentes;

Apreciación y Precisión: ajedrez, boliche, clavados, equitación, fitness, gimnasia aeróbica, gimnasia artística, gimnasia rítmica, golf, nado sincronizado, patinaje artístico sobre hielo, tiro con arco y tiro deportivo;

Raqueta: Bádminton, frontón, raquetbol, squash, tenis y tenis de mesa; y

Tiempo y Marca: Atletismo, canotaje, ciclismo, halterofilia, natación, patines sobre ruedas, pentatlón moderno, remo, triatlón y vela.

Artículo 76.- El Consejo General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Convocará en su totalidad a los miembros para la celebración de sesiones ordinarias plenarias a que se refiere este capítulo y las extraordinarias que considere necesarias;
- II.- En reunión ordinaria y previa convocatoria, constituir la Comisión de Análisis y Dictamen;
- III.- Reunirse las veces que estime necesario antes de la celebración de la premiación, levantando acta circunstanciada de los acuerdos de cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias que se celebren, las que formarán parte del dictamen que se entregue al Pleno del Ayuntamiento;
- IV.- Recibir de la Comisión de Análisis el dictamen relativo a los candidatos propuestos para obtener la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos;
- V.- Aprobará los candidatos a recibir la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, debiendo otorgar la resolución, a más tardar la última semana del mes de octubre de cada año;
- VI.- Turnar al Director General del Instituto el acta circunstanciada en la que contenga el nombre de los ganadores de la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, para que este a su vez envíe la documentación al Presidente Municipal, para los efectos de programar el Acto Protocolario; y
- VII.- El Director del Instituto y Presidente Municipal fijaran de manera conjunta fijaran el día y hora para la celebración del Acto Protocolario en el que se realice la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual deberá de llevarse a cabo durante la segunda semana de noviembre de cada año.

Artículo 77.- Queda bajo responsabilidad del Presidente del Consejo General, o de quien éste designe:

- I.- Convocar por escrito al Consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias, por lo menos con 48 horas de anticipación para sesiones ordinarias y con 24 horas para las sesiones extraordinarias; y,
- II.- Presidir las sesiones del consejo.

Artículo 78.- Habrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo General a la hora convocada, de no haberlo después de treinta minutos de iniciada la sesión, se sesionará con los miembros que se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen por la mayoría de los presentes.

Artículo 79.- Las determinaciones a las que se refiere el presente capítulo, se harán tomando en cuenta la votación emitida por la mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN

Artículo 80.- La Comisión de Análisis y Dictamen debe estar integrada por:

- I. Un Presidente, que es el Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General del Instituto del Deporte Del Municipio de Benito Juárez;
- III. Seis representantes de las Asociaciones Deportivas del Estado de Quintana Roo; según la clasificación siguiente:
 - a) Un representante de los deportes de tiempo y marca;
 - b) Un representante de los deportes de apreciación y precisión;
 - c) Un representante de los deportes de conjunto;
 - d) Un representante de los deportes de combate;
 - e) Un representante de los deportes de raqueta; y
 - f) Un representante de los deportes de Paralímpicos.
- IV. Un representante de la prensa deportiva;
- V. Un representante del sector social o privado, que será invitado por el Presidente del Consejo General; y,
- VI. Un deportista destacado y que haya sido acreedor de la Medalla al Mérito Deportivo, invitado por el Presidente del Consejo General.

Artículo 81.- Son atribuciones de la Comisión:

- I.- Actuar en forma colegiada y entrar en sesión permanente, a partir de la fecha de su integración hasta la entrega del dictamen al Consejo General, conteniendo las propuestas debidamente analizadas y entregar la resolución al Consejo General en la tercera semana del mes de octubre de cada año;
- II.- Evaluar la trayectoria individual de cada uno de los deportistas presentados como candidatos a la entrega de los estímulos deportivos correspondientes;
- III.- Determinar, en cada caso específico, si los logros deportivos individuales de cada candidato lo hacen merecedor a la medalla o reconocimiento especial;
- IV.- Declarar quórum con la mitad más uno de los integrantes de la Comisión; y,
- V.- Entregar oportunamente el dictamen al Consejo General, para su aprobación.

Artículo 82.- Queda bajo la responsabilidad del Presidente de la Comisión de Análisis y Dictamen:

- I.- Convocar por escrito a reuniones de la Comisión por lo menos con 48 horas de anticipación; y
- II.- Presidir las reuniones de la Comisión.

Artículo 83.- Queda bajo la responsabilidad del Secretario Técnico:

- I.- Planificar el desarrollo del proceso de la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, becas y reconocimientos;
- II.- Programar cada una de las etapas correspondientes y coordinar operativamente su desarrollo;
- III.- Supervisar la redacción de las convocatorias y formatos para la presentación de los precandidatos y verificar que sean difundidas en los medios de comunicación;
- IV.- Vigilar que los formatos sean entregados en forma oportuna a las asociaciones y demás miembros del Consejo General para su capacitación y proceso;
- V.- Convocar al Consejo General o a la Comisión de Análisis y Dictamen; y
- VI.- Levantar las actas circunstanciadas de las sesiones del Consejo General, así como de las demás reuniones de la Comisión de Análisis y Dictamen.

CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

Artículo 84.- La entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, así como los reconocimientos deben ser anuales y entregarse en acto protocolario por el Presidente Municipal y el Director General del Instituto del Deporte, el cual deberá celebrarse en la segunda semana del mes de noviembre de cada año.

Los ganadores encabezarán el desfile deportivo del 20 de noviembre de cada año.

Artículo 85.- Las características de las medallas son las siguientes:

Material en plata, 0.999 ley, en 50 milímetros de diámetro, dos caras, peso de 60 gramos, terminada en chapa de oro de 14 quilates o en su defecto de una aleación más valiosa, y con cordón dorado y azul. Anverso el escudo del Municipio de Benito Juárez en relieve; y al reverso con el grabado "Al Mérito Deportivo", el año, el nombre del ganador y disciplina en fondo opaco y el periodo constitucional que corresponde el Ayuntamiento en funciones.

Artículo 86.- Los reconocimientos deberán contener:

- I. En la parte central "El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", incluyendo el periodo de la administración vigente;
- II. La designación a quien se entrega, por su destacada labor en el deporte o disciplina en que compete.
- III. El periodo en el que se otorga el reconocimiento o sobre la distinción que se le hace al deportista;
- IV. Fecha de expedición del reconocimiento; y
- V. Nombre y firma del Presidente Municipal, del Director General del Instituto del Deporte y del Presidente de la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deporte del H. Ayuntamiento.

TITULO SEXTO DEL MARATÓN INTERNACIONAL NOCTURNO DE CANCÚN

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 87.- El Maratón Internacional Nocturno de Cancún siendo una tradición deportiva en la ciudad de Cancún y que por su trayectoria lo ha llevado a ser conocido Internacionalmente; por lo que se determina que deberá realizarse dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de cada año; a menos que, por causas de fenómenos meteorológicos o de fuerza mayor tenga que ser recalendario y con la más mínima afectación a los atletas ya inscritos.

Artículo 88.- La organización del Maratón Internacional Nocturno de Cancún estará a cargo de un Comité Organizador conformado por un Director General del Evento, que corresponderá al Director General del Instituto, el Área Técnica y el Área de Mercadotecnia, mismos que serán nombrados por el Director General del Instituto del Deporte.

- I. El Área Técnica estará conformada por un Director Técnico y quien ocupe esta función será el Coordinador de Operaciones y Logística del Instituto del Deporte y quince Oficiales Técnicos, que será personal del Instituto, los cuales recibirán una capacitación y personal de apoyo proveniente por gente de Instituciones educativas y de Asociaciones Deportivas; los cuales con estos cargos, solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional de Cancún.
- II. El Área de Mercadotecnia se conformará por un Director de Comercialización y Oficiales de logística, que será personal del Instituto del Deporte, el cual contará con capacitación y/o con experiencia previa, mismos que con estos cargos solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional de Cancún.

Artículo 89.- Las distancias a correr el Maratón Internacional Nocturno de Cancún serán de 42,195 metros, Medio Maratón, y 5000 metros como categoría para convivencia.

En reconocimiento por la designación y la trayectoria de ser el segundo más antiguo a nivel nacional y por el impacto que ha generado en el ámbito internacional, este maratón será el único en su categoría y modalidad, siendo autorizado para realizarse de manera privilegiada en los tipos y fechas determinados en el presente reglamento y no será equiparable sobre la modalidad en que se desarrollen otro tipo de eventos similares.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, el Instituto del deporte deberá programar, presupuestar y prever los recursos logísticos, materiales, humanos, financieros y presupuestales correspondientes para llevarlo a cabo debidamente; así como solicitar en los medios posibles el apoyo de las autoridades Municipales, Estatales y Federales para resguardar la integridad física de los asistentes y participantes durante su organización y realización.

Artículo 90.- De manera obligatoria durante la planeación y programación del maratón el Comité Organizador asumirá las siguientes responsabilidades:

- I. Solicitar el aval de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo y/o autoridades correspondientes, para aplicar el reglamento de la misma.
- II. Aplicar el reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo.
- III. Aplicar y respetar los costos de inscripción aprobados por el Comité Organizador.
- IV. Proponer y entregar los montos de premiación en efectivo, previa aprobación del Comité Organizador.
- V. Instalar un área de hidratación cada dos kilómetros durante la ruta y una zona de recuperación, la cual estará disponible desde la hora de la salida de los corredores hasta un lapso de seis horas a partir de dicho arranque; teniendo como objetivo prestar servicios de rehidratación suficientes para todos los corredores, área de recuperación con servicio médico y frutas, que estarán disponibles para los corredores que ingresen a la meta.

CAPITULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 91.- El Instituto, a través de su Comité Organizador emitirá la convocatoria a partir del mes de enero, la cual deberá considerar por lo menos los siguientes puntos:

- I.- Que las distancias a correr el Maratón Internacional Nocturno de Cancún serán de 42,195 metros, Medio Maratón, y 5000 metros (categoría para convivencia).
- II.- Que se aplicará el reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo
- III.- Que los premios podrán ser sujetos a descuentos según aplique la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo para hacer valido el Aval emitido por la misma.
- IV.- Que para participar se asignará a cada corredor el número oficial, el cual es personal e intransferible y deberá portarse en el área de estómago.
- V.- Que se asignará un chip, programado con el número de participación, el cual será intransferible.
- VI.- Que se deberá respetar la zona de abastecimiento oficial, ya que solo es para los corredores inscritos y con número oficial.
- VII.- Que los jueces serán designados tres meses antes de la carrera y utilizarán el control tradicional de registro y validación; así como también determinarán y utilizarán el sistema electrónico necesario para dar y confirmar una buena lectura de los lugares que ocupen los corredores.
- VIII.- Que el Comité Técnico determinará la mejor manera para la asignación de los números y la integración de los bloques de salida, en apego al tiempo estimado de cada corredor, para que se declare y compruebe que cada atleta sea registrado por los puntos de control y los kilómetros correspondientes.
- IX.- Que estará disponible la forma de Apelación con los tiempos y formas correspondientes y que las protestas serán atendidas por el jurado de apelación, el cual será integrado por el Comité Organizador.
- X.- Que se recibirán apelaciones y protestas únicamente una hora después de concluir la prueba en 42,195 metros y en las 2 horas siguientes a la conclusión de su prueba en Medio Maratón y 5000 metros, misma que será resuelto por los Jueces Oficiales y su decisión será inapelable.
- XI.- Que lo no resuelto o no previsto en la Convocatoria será resuelto por el Comité Organizador y sus decisiones se considerarán inapelables.

CAPITULO III DE LA RUTA

Artículo 92.- El Comité Organizador aprobará y llevará a cabo las siguientes acciones:

- I.- Aprobar la ruta Oficial del Maratón, procurando conservar la tradicional vista y promoción del destino.
- II.- Proveer la ruta con los puntos suficientes de hidratación y primeros auxilios.
- III.- Notificar a la población de la ruta y horarios de cierre de calles con un mínimo de 30 días antes y con períodos semanales, durante los tres días antes de la carrera.
- IV.- Certificar la ruta por un Agrimensor Oficial de la Federación Internacional de Atletismo (IAF) y avalada por la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo.

CAPITULO IV DE LA LOGÍSTICA

Artículo 93.- El Comité Organizador gestionará el apoyo con las autoridades Municipales, Estatales y Federales para procurar y resguardar la integridad física de los participantes y asistentes, así mismo para el apoyo en la organización, realización y premiación del evento.

De igual forma, deberá prever y requisitar ante las dependencias gubernamentales correspondientes y con los recursos propios del Instituto del Deporte, el presupuesto suficiente para contar con logística segura y fluida en la atención de los participantes y público en general.

CAPITULO V DE LA PREMIACIÓN A LOS GANADORES

Artículo 94.- En lo concerniente a la Premiación el Comité Organizador cumplirá lo siguiente:

- I.- Obtener la aprobación del monto de la premiación por parte del Consejo Directivo del Instituto; así como su forma de distribución.
- II.- Premiar por categorías de acuerdo a lo estipulado por el Comité Organizador.
- III.- Entregar los premios de acuerdo a la planeación y logística del Comité organizador.

Los ganadores de las categorías aprobadas no podrán cobrar sus premios después de los treinta días de efectuado el maratón, los montos no cobrados serán depositados en su totalidad, a la cuenta del Instituto del Deporte, elaborando las respectivas actas e informes para el sustento correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE Y DE LOS CONSEJOS DEL DEPORTE

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE

Artículo 95.- La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte será el organismo encargado de conocer, tramitar y resolver administrativamente el Recurso de Revisión que los miembros del Sistema Municipal presenten en contra de las resoluciones que emitan las autoridades y organismos deportivos.

Funcionará en forma independiente de las autoridades deportivas y estará facultada para dictar sus resoluciones definitivas. Administrativamente dependerá del Instituto del Deporte.

Ninguno de los integrantes de esta comisión deberá ostentar ningún otro cargo como autoridad perteneciente al Sistema Municipal del Deporte, a fin de asegurar el curso de su total autonomía al resolver los Recursos de Revisión.

Artículo 96.- Los organismos deportivos registrados insertarán en sus estatutos y reglamentos la sujeción a las resoluciones de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte.

Artículo 97.- Las infracciones, obligaciones y responsabilidades que no se contemplen en el presente reglamento se sujetarán de manera supletoria a la legislación, reglamentación y normatividad competente en la materia, según sea el caso.

Artículo 98.- La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte estará integrada por cinco miembros de la comunidad deportiva que sean profesionales en la materia con conocimientos en los ámbitos jurídicos y deportivos, así como de reconocido prestigio y calidad moral en la entidad, los cuales serán propuestos por el Director General del Instituto del Deporte y la elección de los mismos quedará a cargo del Consejo Directivo del Instituto;

Asimismo, la autoridad, organismo o institución del a que provenga el recurrente, podrá designar un representante, quien únicamente con voz participará en las sesiones donde se discuta el asunto que concierna específicamente al Recurso de Revisión que haya motivado su presencia en la comisión;

El cargo de los integrantes de la Comisión será honorífico y por lo tanto no remunerado.

Artículo 99.- El nombramiento de los miembros de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte tendrá, a excepción del Presidente, una duración de tres años.

Artículo 100.- La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte tendrá un presidente que será electo entre sus integrantes, durará en el cargo un año y podrá ser reelecto por un máximo de dos períodos más.

Su designación será durante el último mes de cada año, a efecto de iniciar con los procedimientos de sus atribuciones el primer día hábil del siguiente año.

El presidente, en caso de empate de la votación durante las sesiones, tendrá voto de calidad.

La comisión tendrá un secretario de actas, que será designado de entre los mismos integrantes de la comisión por el presidente, para el despacho de los asuntos administrativos de la misma comisión y de las actuaciones fuera de su recinto.

Artículo 101.- El Recurso de Revisión se sujetará a los siguientes lineamientos:

Conforme al artículo 120 del presente reglamento, se iniciará por escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del promovente le cause la resolución impugnada, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma así como las pruebas que ofrezca.

La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando completamente las que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres y las que no tengan relación con el o los hechos controvertidos.

Las documentales públicas harán prueba plena;

Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de diez días hábiles, dentro del cual se llevará a cabo la audiencia, el desahogo de pruebas y los alegatos.

La audiencia se desarrollará sin interrupción en un solo día, debiendo estar presente más de la mitad de los miembros de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte y concluido el período probatorio, la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte dictará su resolución en el acto o dentro de cinco días hábiles siguientes, la cual se emitirá por mayoría de votos de los miembros de dicha comisión.

La Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte para mejor proveer, está facultada a para pedir a las autoridades deportivas que impusieron la sanción, la información conducente y demás elementos probatorios que sean necesarios para el conocimiento de la verdad sobre la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del sujeto sancionado.

Para lo no contemplado en el presente reglamento en cuanto al Recurso de Revisión, se aplicará supletoriamente la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 102.- Las resoluciones que se dicten por la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte deberán contener:

- I.- Lugar y fecha de expedición;
- II.- Fijación clara y precisa de la controversia, el examen, la valoración de las pruebas rendidas según el árbitro de la comisión;

- III.- Los fundamentos legales para producir la resolución definitiva;
- IV.- Los puntos resolutivos; y
- V.- La firma del Presidente de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte y de su Secretario de Actas.

Artículo 103.- Las resoluciones que pongan final al Recurso de Revisión se notificarán personalmente al recurrente o a su representante legal, dentro de los cinco días hábiles a la fecha de su emisión. Dichas resoluciones, en caso de fallar favor del recurrente, deberán ejecutarse en el término de diez días, salvo en el caso que el Presidente de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte dictamine un plazo superior, fundándolo y motivándolo.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

Artículo 104.- Los Comités Deportivos que se integren en el Municipio Benito Juárez, son órganos de colaboración deportiva que se instalaran en las supermanzanas, regiones, manzanas y delegaciones del Municipio de Benito Juárez, con la finalidad de promover y fomentar el deporte, que propicie una permanente comunicación social entre el Instituto del Deporte y la ciudadanía, así como la representación de los vecinos, vinculando su intervención en los asuntos comunitarios del deporte.

Artículo 105.- El Instituto del Deporte integrará a los Comités Deportivos, en coordinación con las instancias municipales responsables de la participación comunitaria y de conformidad con el Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Comités de Vecinos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 106.- Los Comités Deportivos serán electos para el período constitucional respectivo, pero sus miembros continuarán en sus cargos hasta que un nuevo comité entre en funciones. En todo caso sus integrantes podrán ser reelectos para el periodo inmediato, no rebasando 2 periodos consecutivos.

Artículo 107.- El cargo como miembro del Comité Deportivo Popular es honorífico y solo es removible por causas justificadas o renuncia, en caso de que el Presidente del Comité Deportivo presente su renuncia ante el Instituto del Deporte y esta sea aceptada, ocupara el cargo el siguiente miembro por orden jerárquico, cuando la renuncia sea de más de la mitad de los integrantes del Comité, el Instituto del Deporte, convocará a los vecinos a nueva elección en los términos ya previstos en los artículos del 111 al 121 del presente reglamento.

Artículo 108.- Los Comités Deportivos tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. - Contribuir al mejoramiento de los servicios de sus áreas deportivas para lo cual vigilarán su buen funcionamiento y podrán hacer propuestas para mejorar el servicio;
- II.- En ningún caso podrán lucrar con las áreas deportivas y en ningún momento podrán impedir a algún ciudadano el uso de la instalación deportiva incluyendo los accesorios de la misma; sin embargo, conjuntamente con el Instituto se podrán desarrollar programas de rehabilitación y/o reparación; así como el mantenimiento preventivo y correctivo, de mutuo acuerdo; donde se determinarán las acciones de aportación o recaudación de las fuentes de financiamiento que se requieran y las formas de coparticipación;
- III.- Mantener en buen estado las instalaciones deportivas a su cargo y deberán de entregar mensualmente un reporte al instituto del estado que guarda la unidad deportiva, la falta de entrega de 2 meses consecutivos podrá ser causal de destitución y/o renovación del Comité;
- IV.- Evitar y vigilar que las unidades deportivas sufran daños;
- V.- Gestionar con 10 días hábiles de anticipación los apoyos de logística para sus eventos de inauguración o clausura, entregando para ello un escrito y anexando el programa de la ceremonia por realizar; sujetándose a la disponibilidad y viabilidad con que cuente el Instituto;
- VI.- Dar mantenimiento a sus instalaciones incluyendo áreas de recreación infantil, en conjunto con el Instituto;
- VII.- Entregar al Instituto del Deporte, 10 días antes del inicio de cada mes su rol de actividades, incluyendo todas las disciplinas deportivas que se practiquen en las instalaciones deportivas de la Región, Supermanzana, Manzana, o Delegación, en competencia del Comité Deportivo, previa valoración del Instituto;
- VIII.- Prohibir estrictamente que se ingieran bebidas embriagantes, enervantes o droga que altere al individuo dentro de las unidades deportivas;
- IX.- Los horarios de juegos para cualquier deporte que se practique en su región manzana, supermanzana, colonia, delegación, serán de las 6:00 horas hasta las 23:30 horas de existir horarios especiales o adicionales, deberán ser solicitados y aprobados por el Instituto;
- X.- Coordinarse con el Instituto del Deporte en los eventos que organicen ambos, dentro de los tiempos y áreas de la instalación deportiva; y
- XI.- Gestionar patrocinos o financiamientos por parte de la iniciativa privada, previa aprobación del Instituto del Deporte, con objeto de mejorar las instalaciones deportivas y beneficios a los deportistas a través de material deportivo; debiendo presentar un informe al Instituto sobre los recursos obtenidos y ejercidos.

Los Comités Deportivos tendrán prohibido rentar algún espacio del Área Deportiva a la cual pertenecen, teniendo la obligación de canalizar las solicitudes directamente a las oficinas del Instituto del Deporte para su análisis y en su caso aprobación; de igual manera, en caso de incumplimiento en las funciones y responsabilidades asignadas serán sancionados conforme al presente reglamento.

Artículo 109.- Los aspirantes a cargo del Comité Deportivo deberán de ser ciudadanos avecindados en el Sector correspondiente, estar empadronados con credencial de elector, no desempeñar algún cargo político u otro cargo de representación ciudadana, gozar de buena reputación entre los vecinos y no contar con antecedente penales.

Artículo 110.- Los Comités Deportivos tendrán una directiva que estará integrada por; un presidente, n secretario, un tesorero y un vocal por cada deporte que se practique en la región supermanzana, manzana, delegación, deberán de ser electos por los mismos vecinos de la zona del que se trate.

Artículo 111.- Para la elección de los integrantes de Comités Deportivos, el Instituto del Deporte expedirá una convocatoria en la que contenga las reglas, las bases de la elección basada en el presente reglamento y las zonas que podrán participar en el proceso de elección del Comité Deportivo.

Artículo 112.- La Convocatoria General y el programa Calendarizado de las Asambleas de Elección a realizar, se publicará a través de los medios masivos de comunicación del Municipio, se fijará fecha y se repartirán volantes en áreas de alta concurrencia del sector de que se trate, con cinco días de anticipación y un día antes de cada asamblea se realizará un perifoneo de promoción.

Artículo 113.- La Asamblea General de Vecinos para la elección de su Comité así como las subsiguientes se realizará en lugares públicos que pertenezcan al sector y que tengan acceso comunitario. La asamblea es el órgano máximo de elección, integrándose con los vecinos de la región, supermanzana, manzana y delegación según sea el caso; como requisito de convocatoria se establece que para instalar legalmente la asamblea se llevará a cabo con los asistentes presentes, debiendo ser un mínimo de 30 vecinos acreditados y las resoluciones se obtendrán con el cincuenta por ciento más uno de ellos.

Artículo 114.- A falta de quórum determinado en el artículo anterior, se reprogramará una segunda convocatoria se llevará a cabo una hora después de la primera convocatoria hasta conseguirse el mínimo de 30 vecinos; al concluir todo el programa de integración de comités y las resoluciones de estas asambleas se deriven, sus decisiones serán válidas por el voto mayoritario de las personas acreditadas que a ellas asistan.

Si aun así persiste la falta de quórum, el Instituto reprogramará el siguiente periodo electoral.

La votación será por planilla mediante voto secreto.

Artículo 115.- Las planillas a inscribirse serán conformadas de un presidente, secretario, tesorero y un vocal por cada deporte que se practique en el sector, la planilla que obtenga el primer lugar ocupara el cargo del Comité Deportivo.

Artículo 116.- Para la inscripción de las planillas se deberán de cubrir los siguientes requisitos: presentar por escrito la propuesta de la planilla o cartera, destacando claramente cargo, nombre dirección de los candidatos, anexando una copia de su credencial de elector para verificar que el domicilio es el que corresponde a la zona de la elección.

Cada votante se deberá acreditar con credencial de elector, pasaporte o cédula profesional; además de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses que identifique que vive en el sector.

Artículo 117.- La asamblea será conducida por el Coordinador Operativo, Jefe del Departamento de Deporte Popular, Coordinador Administrativo y el Titular de la Unidad Jurídica del Instituto del Deporte; facultados para el efecto, quienes deberán identificarse debidamente al inicio de la asamblea.

Artículo 118.- Queda prohibido todo acto de proselitismo 12 horas antes y durante la asamblea.

Artículo 119.- El Recurso de Revisión deberá presentarse por escrito en un plazo no mayor de un día hábil, posterior a la realización de la asamblea y se presentaran ante la Comisión Revisora, misma que dará respuesta en un plazo no mayor de tres días hábiles, siendo inapelable la resolución.

Artículo 120.- La comisión revisora se constituirá por cuatro miembros; será presidida por el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes del Ayuntamiento o su representante debidamente acreditado; Director General del Instituto del Deporte, Coordinador Operativo, Jefe del Departamento de Deporte Popular y titular de la Unidad Jurídica del Instituto del Deporte; las facultades y funcionamiento de la comisión serán establecidas para la Junta Directiva mediante acuerdo que para tales efecto se emita.

TÍTULO OCTAVO SANCIONES Y RESPONSABILIDADES CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 121.- Los servidores públicos del Instituto del Deporte, que incurran en responsabilidad administrativa por infringir las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se deriven; serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al procedimiento administrativo de investigación, sustentación y determinación de responsabilidad que proceda, a cargo de la Contraloría Municipal y por las autoridades competentes en la materia.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 122.- Los servidores públicos del Instituto del Deporte, 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, lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como demás legislación y reglamentación aplicable.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE QUEJA

Artículo 123.- Es procedente el recurso de Queja contrato da irregularidad en la actuación del Instituto que afecte a las y los particulares.

Artículo 124.- El recurso de queja se substanciará ante el superior jerárquico de aquél al que se le impute la falta, omisión o conducta irregular. En el caso de que la falta sea imputable a la persona que ocupa el cargo de Director General, el Ayuntamiento se encargará de sustanciar el recurso.

Artículo 125.- Para efectos de la procedencia del recurso de Queja serán consideradas como irregularidades, entre otras:

- I.- La negligencia en la actuación de cualquier persona que labore en el Instituto;
- II.- La demora injustificada en la prestación de los servicios a cargo de cualquiera de sus oficinas;
- III.- La falta de respuesta por más de 10 días hábiles a cualquier petición de asesoría o apoyo por parte de los usuarios;
- IV.- La negativa de brindar cualquier tipo de atención a por razones de su género, condición social, etnia, religión o cualquiera otra circunstancia cultural, social o religiosa; y
- V.- Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 126.- La substanciación del recurso se hará atendiendo a los plazos y formalidades que prevea la Ley de los Municipios y el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 127.- Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 128.- Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría Municipal dará recepción, puntual atención al procedimiento, el seguimiento y la resolución hasta su debida aplicación, conforme a derecho.

El Instituto informará por escrito a la Contraloría, de los casos que tenga conocimientos obre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para el efecto de que esa dependencia actúe con forme a derecho, y en su caso, en uso de sus facultades aplique las sanciones correspondientes.

TÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 129.- En caso de ausencia del Director General por:

- I. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente del Consejo Directivo.
- II. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Consejo Directivo 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 el Consejo Directivo.
- IV. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Instituto Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 18 Ordinario, el 30 de septiembre de 2009.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

CUARTO.- En lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Remítase el presente Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD, los integrantes de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal a los veintidós días del mes de enero de dos mil dieciocho.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se aprueba abrogar el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, objeto del presente acuerdo.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

Al inicio de la lectura, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora**, quien manifestó: Con permiso, para solicitar la dispensa de la lectura del documento y únicamente dar lectura a los puntos de acuerdo en los puntos Quinto y Sexto del orden del día. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la propuesta de la dispensar la lectura del documento y únicamente leer los puntos de acuerdo de los puntos Quinto y Sexto del orden del día, misma que fue aprobada por **unanimidad**.-----

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación el Acuerdo mediante el cual, las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación Municipal, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se abroga el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad de votos**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen en los términos del propio acuerdo.-----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Sexto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual, las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, someten a la consideración de los

integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura, en uso de la voz **el Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura a los puntos de acuerdo del documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones II y XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracción IX, 45, 46, 86, 98 fracciones I y VIII, 105, 106 fracciones II y XIII, 109 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha once de diciembre de dos mil diecisiete, las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del Séptimo Punto del Orden del Día, de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha treinta de noviembre del dos mil diecisiete, dictaminaron la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo; presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria, Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social, Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad y Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria.

Que mediante oficio suscrito por el Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, remitió el referido Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018 P R E S E N T E

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo, Social y Organización Comunitaria, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 93, fracciones III, IV y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones II y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción I, 106 fracciones II y XIII, 109 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del Séptimo Punto del Orden del Día, de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha treinta de noviembre del dos mil diecisiete, se dio trámite a la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo; presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria, Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social, Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad y Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/423/2017, de fecha seis de diciembre de dos mil diecisiete, el Secretario General del Ayuntamiento, Licenciado Guillermo Andrés Brahm González, remitió la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria.

En reunión de Comisiones Unidas, de fecha once de diciembre de dos mil diecisiete, se sometió a consideración el Dictamen relativo a la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo, es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

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 y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado;

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que de acuerdo con el marco jurídico referenciado es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;

Que las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, son competentes para Dictaminar la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en atención a lo previsto en los artículos 109 fracción I y 120 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que en el Sexto Punto de la Orden del Día de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, de fecha veintiséis de febrero de dos mil dieciséis,

se aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 48 Extraordinario de fecha nueve de junio de dos mil dieciséis;

Que, respecto a la necesidad de actualizar el presente Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, resulta menester homologar los criterios del presente reglamento con la terminología usada actualmente en la Administración Pública Municipal, lo anterior en aras de evitar ambigüedades en la interpretación y aplicación de este documento normativo;

Que la iniciativa que se dictamina señala:

1.- Que de conformidad a lo establecido en el artículo número 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación armónica con el 32 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se establece que toda persona tiene derecho a recibir educación, siendo que esta se considera un bien básico indispensable para la formación de autonomía personal y, por ende, para ejercer el derecho al libre desarrollo de la personalidad, de aquí su carácter de derecho humano, siendo que la educación básica debe de ser universal y gratuita; y el Estado tiene la obligación de diseñar instituciones, programas y acciones que faciliten la persecución y consecución del objetivo principal de la educación que es el desarrollo de las capacidades del ser humano y el fomento de los derechos humanos y otros valores democráticos;

2.- Que el Municipio debe de velar por que las personas pertenecientes a los llamados grupos vulnerables tengan acceso a la educación, ya que estos merecen una protección más amplia por parte del Estado, este conjunto de personas que se encuentran en cierto grado de indefensión, es decir que tienen sus garantías, derechos y libertades vigentes, pero, en la práctica por cuestiones sociales no se le reconoce de manera plena o le es más difícil alcanzarlos o materializarlos, colocándolos de tal suerte en un grado de disparidad con los demás integrantes de la sociedad;

3.- Que derivado de las anteriores premisas constitucionales y legislativas en materia de educación, se promueve y opera el Programa de Estímulos a la Educación, conforme a lo establecido en el presente reglamento (iniciativa) para la “Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo”; el cual es operado por la Dirección General de Educación, adscrita a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, conjuntamente con la Contraloría Municipal y demás dependencias involucradas mediante el Comité Técnico de Asignación de Becas; haciéndose necesario que los antes llamados Manual y Lineamientos de Asignación de Becas sean integrados al presente reglamento para brindar un mayor sustento jurídico y sean incrementados los grados de responsabilidad de los involucrados para la consecución de los objetivos y beneficios del programa;

4.- Que con la finalidad de incentivar y alcanzar el acceso a la educación a la mayor cantidad de jóvenes en edad escolar, el Municipio cuenta con el proceso para la Asignación de Becas Municipales en las Escuelas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, se constituye y opera con recursos propios con base en el Programa de Inversión Municipal, denominado “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano”, a cargo de la Dirección General de Educación, contemplando la presupuestación institucional correspondiente a cada ejercicio fiscal y acorde al Calendario Escolar aprobado y vigente; el principal objetivo es no solo prevenir y disminuir la deserción escolar, sino también incentivar a los alumnos para que logren un mejor nivel del Desarrollo Humano; por lo cual y para garantizar el derecho a la educación de los Benitojuarenses, se torna insoslayable la necesidad de regular en el presente documento normativo (iniciativa) el proceso de asignación o renovación de becas que otorga el Municipio;

5.- Que con la presente reforma, se actualizan las denominaciones de las direcciones de área que componen a la Dirección General de Desarrollo Económico en función a las actividades económicas del Municipio, que por razones obvias la preponderante es la del sector turístico y posteriormente el pesquero, el agropecuario y finalmente el forestal; actividades que requieren de una difusión y fomento especializado;

6.- Que asimismo y ante la necesidad de la ciudadanía buscadora de empleo para cubrir el sustento y necesidades básicas familiares, este Ayuntamiento tiene el firme compromiso de implementar las diferentes alternativas y opciones para vincular el sector empresarial con la bolsa de trabajo que constituya el Municipio, incrementando las posibilidades de contratación mediante la definición de los perfiles de las vacantes y sobre las competencias que cuente el ciudadano al aspirar a la contratación de un puesto;

7.- Que para atender el concepto mencionado en el punto que antecede, el Municipio cuenta actualmente con el Servicio Municipal de Empleo adscrito a la Dirección General de Desarrollo Económico de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico; que sin embargo, actualmente se encuentra limitada a jefatura de departamento, siendo impostergable que para cubrir y atender la demanda de empleo de los ciudadanos y los acuerdos que se realice con el sector empresarial, se propone constituir la con el nivel de Dirección de Área y que su denominación sea Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral; promoviendo paralelamente la capacitación laboral hacia los aspirantes para incrementar su nivel de desempeño y habilidades laborales; y como consecuencia amplió la posibilidad de obtener un mejor empleo y con mayores remuneraciones y prestaciones;

8.- Que con el objeto de garantizar la definición del presupuesto y la entrega de recursos municipales asignados como estímulos de becas a los alumnos de escuelas públicas en el Municipio de Benito Juárez y como acción transparente de rendición de cuentas por el uso de dichos recursos, los anteriormente conocidos como Manual y Lineamientos de Becas se adicionan los mismos como parte integral en el presente documento normativo por medio de esta iniciativa en la cual se adiciona Un Título Cuarto denominado “De la Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo”, el cual se integra de la siguiente manera: Capítulo I denominado de las Disposiciones Generales el cual comprende del artículo 50 al 52, Capítulo II de la Cobertura y Validación de Recursos, el cual comprende del artículo 53 al 62; capítulo III de los Procedimientos de Selección para Participar en la Asignación de Becas. Que comprende del artículo 63 a 76; Capítulo IV de la Renovación de Becas que comprende del artículo 73 al 74; Capítulo V Causas de Cancelación y de Terminación del Beneficio de las Becas que comprende del artículo 75 al 76; Capítulo VI Del Procedimiento y Criterios para la Asignación de Becas que comprende del artículo 77 al 82; Capítulo VII de las Funciones de la Autoridad Municipal en el Comité Técnico de Asignación de Becas el cual comprende del artículo 83 al 88; Capítulo VIII del Procedimiento Para el Pago de las Becas a los alumnos Beneficiarios del Programa Municipal de Becas que comprende del artículo 89 al 92; Capítulo IX Del Servicio Comunitario que comprende del artículo 93 a 97; Capítulo X De la Evaluación del Programa que comprende el numeral 98; Capítulo XI Sugerencias quejas y/o denuncias que comprende del artículo 99 al 100 y finalmente el XII Sanciones que se encuentra en el numeral 101;

9.- Que por otro lado, se adecua el glosario que se encuentra inserto en el numeral 2 del presente documento normativo, específicamente en dos temas medulares hoy en día: el concepto de Nebulización que es utilizada en el sector salud y con fines de mitigar los daños de fauna nociva, específicamente de insectos; por otra parte el denominado Protocolo “Bullying” es un Programa Oficial a iniciativa del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE); conceptos que ya actualizados tendrán la finalidad de contar con una adecuada definición de los términos y conceptos prioritarios usados en el mismo, lo anterior para lograr la óptima aplicación del presente reglamento, evitando así ambigüedades o discrepancias en la interpretación de los términos usados, lo que se traduce en una mayor seguridad jurídica a los Benito juarenses;

10.- Que la presente reforma, va enfocada a lograr una mejor armonización sobre la denominación de direcciones y departamentos que se encuentran en ellas, esto con la única finalidad de facilitar el reconocimiento del ámbito de competencia de las mismas;

Que por los motivos antes expuestos, las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, hacen suya en lo general la Iniciativa presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, sin embargo en lo particular consideraron adicionar con un último párrafo al Artículo 62, con el propósito de especificar la facultad del Comité Técnico de Asignación de Becas para modificar los montos de las becas previa sesión del Comité y con las debidas justificaciones, asimismo se adiciona el último párrafo del Artículo 69 con el fin de agilizar el trámite de solicitud de simplificación del Proceso de Asignación de Becas, implementando los diversos medios digitales institucionales para la difusión de los formatos y que estén disponibles para los solicitantes sin tener que acudir a la Dirección de Educación, se reforman los incisos d), e), g), e i) del artículo 82 para definir con mayor claridad las facultades del Comité Técnico para la Asignación de Becas, se corrige el término Director General en el primer párrafo del Artículo 85, de igual manera en el artículo 86, se corrige la referencia de los incisos f) y g) mencionados en los incisos e) y h) debido a que estaban representados en fracciones con números romanos y no en incisos, y por último se adiciona al artículo 88 el inciso s) y se corrige la numeración subsecuente para definir la responsabilidad del Coordinador de Becas sobre el cotejo del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, con objeto de disminuir el riesgo de que se asignen becas a beneficiarios que reciben becas o recursos por otras fuentes similares;

Que, en ese contexto, el presente dictamen pretende la reforma a los siguientes artículos el 2 en su fracción XX; 3; 6 fracción II se reforma el numeral 1 y su respectivo inciso a), además del numeral 4, en la fracción III el numeral 4, en la fracción V el numeral 4; en el artículo 7 fracción XL; el 10 fracción V y VI; el 12 fracción I, II, IV, V y X; el 17 fracción I; el 24 primer párrafo y la fracción XII; el artículo 25 primer párrafo y su fracción XVI; el 28 primer párrafo; al 29 la fracción V y XVIII; 32 fracciones IX, X, XVI, XVII; 33; el 34 primer párrafo y las fracciones II, III, VI y XVII; el 36 en su fracción II y VIII; el 37 fracciones III, IX, XIX, XXV, XXX, XLIII y XLVI; el 38 fracciones VIII y XIV; el 39 en su fracción VII; se reforma el Título del Capítulo Cuarto; el 49 primer párrafo y sus fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXXII y XXXIII; por otra parte, se adicionan los artículos 2 con la fracción XV Bis; al 8 la fracción XXIV y se recorren las subsecuentes; al 24 la fracción XIII y se recorre la subsecuente fracción; al 28 se le adiciona de la fracción III a la XIII y se recorren las subsecuentes; el 28 Bis; al 29 la fracción XXI y se recorren las subsecuentes; de igual forma se adiciona el Título Cuarto denominado “De la Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo” el cual comprende del artículo 50 al 101 y se recorre el articulado subsecuente; y finalmente al artículo 6 en la fracción I se le deroga el numeral 3 con sus respectivos incisos a) b) y c); igualmente se deroga al 9 las fracciones VIII, XIV, XV, y XVII; 19; 20; 21; 22 al 36 la fracción XI; al 37 las fracciones VII, XVII, XVIII y XXXI y al 38 la fracción XVI; todos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que en atención a las anteriores consideraciones, los integrantes de estas las Comisiones dictaminadoras tuvieron a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.-...

Fraciones I a la XV.-...

XV- bis.- Nebulización: se entiende al tratamiento de un área con aerosoles, tiene lugar por medio de generadores de niebla que transforman una solución de baja concentración en una nube espesa de humo, que lleva suspendidas las gotas del insecticida.

Fraciones XVI a la XIX.-...

XX.- Protocolo "Bullying": Acción para atender, prevenir, controlar, combatir y erradicar el "bullying" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio.; conforme al Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia", conforme a la publicación que expide el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), en coordinación con la Asociación Nacional de Padres de Familia (ANPAF), La Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Asociación Civil "Educadores sin Fronteras" (Educadores Somos Todos, A.C.).

...

Artículo 3.- La Secretaría de Desarrollo Social y Económico es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, encargada de la planeación, despacho, programación y ejecución de las actividades tendentes a concretar las políticas públicas municipales instruidas en el ordenamiento correspondiente, para el Desarrollo Social y Económico del Municipio, así como de articular y coordinar las acciones gubernamentales en materia de Educación, Salud, Atención a Sectores Sociales Vulnerables y Participación Ciudadana.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA

Artículo 6.-...

I.-...

Numerales 1 y 2.-...

3.- DEROGADO

- a) DEROGADO
- b) DEROGADO
- c) DEROGADO

II.-...

- 1.- Dirección de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Forestal, a la que está subordinada:
 - a) Departamento de Promoción y Vinculación a Proyectos Productivos;

Numerales 2 y 3.-...

- 4.- Dirección del Servicio Municipal de Empleo y Capacitación.

III.-...

- 1 a 3.-...

4.- Centro Municipal de Atención contra el Acoso Escolar

Fracción IV.-...

V.-...

Numeral 1 a 3.-...

4.- Coordinación de Representación Municipal de Programas Federales de Inclusión y Equidad Social.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA Y FACULTADES DE LOS DIRECTORES**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL SECRETARIO**

Artículo 7.-...

Fracciones I a la XXXIX.-...

XL.- Coordinar programas para la entrega de Becas y Útiles Escolares.

**CAPITULO II
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES**

Artículo 8.-...

Fracciones I a la XXIII.-...

XXIV.- Proponer al Secretario iniciativas que en su momento sean turnadas al Presidente Municipal y el a su vez, las presente al Ayuntamiento; en el ámbito de su competencia sobre reformas y/o adiciones a los reglamentos municipales;

XXV.- Gestionar los recursos necesarios para la operación y el desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo, sujetándose a las disposiciones legales, normativas y administrativas, a través de la dependencia competente; y

XXVI.- Las demás funciones inherentes a su puesto, las que le impongan los demás ordenamientos legales y las que, en su caso, le sean asignados por el Secretario.

**CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

Artículo 9.-...

Fracciones I a la VII.-...

VIII.- DEROGADO;

Fracciones IX a la XXIII.-...

XXIV.- DEROGADO;

XXV.- DEROGADO;

Fracción XXVI.-...

XXVII.- DEROGADO;

Artículo 10.-...

Fracciones I a la IV.-...

V.- Planear, programar y coordinar los programas federales enfocados a acciones de desarrollo social, así como supervisar las acciones y obras de otros programas federales implementados en el Municipio, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en sus respectivas Reglas de Operación;

VI.- Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda provenientes de recursos de Ramos provenientes de la Federación, e informar a su superior jerárquico; y en su caso, a la Contraloría Interna o directamente a la Contraloría Municipal sobre las irregularidades que detecté;

Artículo 12.-...

I.- Lograr que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos del Ramo 15 y 20, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;

II.- Coordinar, Supervisar y Controlar todas las actividades, programas y obras correspondientes al Ramo 15 y 20;

Fracción III.-...

IV.- Planear, programar y coordinar los distintos programas federales viables de implementar en el Municipio, por medio de los recursos del Ramo 15 y 20;

V.- Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda provenientes de recursos del ramo 15 y 20;

Fracciones de la VI a la IX.-...

X.- Atender y Brindar a las instancias Municipales, Estatales y Federales la información que requieran respecto a los programas relativas al ramo. 15 y 20; y

...

Artículo 17.-

I.- Recepcionar solicitudes ciudadanas para verificar su viabilidad.

...

Artículo 19.- DEROGADO

Artículo 20.- DEROGADO

Artículo 21.- DEROGADO

Artículo 22.- DEROGADO

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 24.- La Dirección de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Forestal, estará a cargo de un Director, quien tendrá las siguientes facultades:

Fracciones I a la XI.-...

XII.- Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales;

XIII.- Realizar y coordinar la instalación del Comité Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y;

XIV.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 25.- El Departamento de Promoción y Vinculación a Proyectos Productivos, estará a cargo de un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes facultades:

Fracciones I a la XV.-...

XVI.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Forestal.

Artículo 28.- La Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral estará a cargo de un Director, que desempeñará las siguientes funciones:

Fracciones I y II.-...

III.- Participar y organizar ferias de empleo para lograr una difusión más amplia de las ofertas laborales que se ofrecen en el Municipio.

IV.- Integrar las respectivas carteras de oferta laboral y la de solicitantes; así como fomentar sanas y dinámicas relaciones con las empresas e instituciones que constantemente están requiriendo personal capacitado para integrarlo al campo laboral.

V.- Actualizar constantemente la cartera de vacantes, para así dar un mejor servicio a las empresas facilitándoles el proceso de reclutamiento de personal

VI.- Promover permanentemente programas, campañas y entrevistas con los representantes de las diferentes cámaras, asociaciones, instituciones y empresas, donde se acuerden beneficios, facilidades y/o mejores condiciones que garanticen la contratación de los aspirantes, previa valoración de la Dirección y de las empresas requirentes.

VII.- Establecer contacto con empresas de nueva creación o que aún no pertenezcan a la base de datos.

VIII.- Mantener actualizadas las estadísticas de demanda laboral, oferta laboral, índice de candidatos contratados, empresas con mayor o menor contratación, puestos contratados, puestos solicitados, índices de eficiencia y demás relativos a la función en el ámbito laboral de la Dirección.

- IX.- Informar mensualmente a la Dirección General de Desarrollo Económico al Secretario Municipal de Desarrollo Económico y al Presidente Municipal sobre la información estadística que se genere por la Dirección en materia de empleo y capacitación laboral.
- X.- Actualizar permanentemente la información de la página Web Institucional y de los diferentes medios de comunicación o difusión.
- XI.- Participar en eventos en materia de empleo y capacitación laboral que representen una oportunidad de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento de las funciones de la Dirección.
- XII.- Planear y co-organizar las Ferias Municipales de Empleo, realizando actividades como invitación, promoción, difusión conjuntamente con los Servicios Estatal y Nacional de Empleo, las Asociaciones de Recursos Humanos, las Cámaras, las Instituciones y las Empresas independientes que promuevan la contratación directa, la contratación express, incentivos para la contratación y la capacitación laboral, fuentes de reclutamiento, acuerdos o convenios de coordinación y programas similares; de igual manera, realizar actividades propias durante el evento, así como el seguimiento de las empresas que participan para obtener resultados.
- XIII.- Dar puntual respuesta y seguimiento a los candidatos que utilizan el correo electrónico como una alternativa para encontrar solicitar información en la búsqueda de empleo.
- XIV.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 28 Bis.- La Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral para el desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I.- El Departamento de Vinculación Laboral, el cual será el responsable de:
 - a).- Mantener comunicación constante con las Empresas e Instituciones para actualizar las vacantes, perfiles de los puestos solicitados y las estadísticas de contratación.
 - b).- Recepcionar y confirmar las vacantes que llegan vía telefónica, así como integrarla a la cartera de vacantes.
 - c).- Realizar visitas a las diferentes empresas para presentarles la propuesta de trabajo y los beneficios que proporciona al Departamento de Vinculación Laboral.
 - d).- Participar y apoyar en las actividades propias de la organización y difusión de las Ferias Municipales del Empleo.
 - e).- Proporcionar información a las empresas sobre la forma para hacer llegar sus vacantes, ya sea vía fax, correo electrónico, página Web Institucional y los diferentes medios de comunicación o difusión utilizados.
 - f).- Realizar el control, seguimiento y actualización de las Vacantes,
 - g).- Realizar el control y seguimiento de los candidatos que son canalizados a través del área de Entrevista.
 - h).- Elaborar el sistema o la base de datos para el registro, control y seguimiento de las funciones que se desempeñen en la Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral, siendo fundamental que se encuentre vinculado con el Departamento de Vinculación Social.
 - i).- Mantener actualizado y disponibles los reportes y estadísticas de los ciudadanos atendidos.
 - j).- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.
- A).- El Departamento de Vinculación Social, el cual será el responsable de:
 - a).- Entrevistar a los ciudadanos que acuden al Departamento de Vinculación Social en busca de alternativas de empleo.
 - b).- Durante la entrevista analizará el perfil y el potencial laboral del ciudadano, ayudándose con las diferentes técnicas de entrevista y reclutamiento existentes o implementadas.
 - c).- Canalizar al ciudadano a la empresa correspondiente con base al perfil y al potencial del ciudadano, así como la disponibilidad a la cartera de vacantes actualizada.
 - d).- Entrevistar al candidato con cortesía, amabilidad, respeto y espíritu de servicio, generando con esto un ambiente facilitador para determinar el potencial laboral de cada ciudadano.
 - e).- Integrar y/o actualizar la información y los datos generales de los ciudadanos en la base de datos del Departamento de Vinculación Laboral; para así integrar su expediente y dar seguimiento al proceso de contratación o en futuras ocasiones que permita consultar el respectivo historial.
 - f).- Aplicar en su caso, las pruebas psicométricas básicas de personalidad, inteligencia, aptitudes y las demás relativas para determinar la idoneidad del candidato y a los requerimientos de las empresas conforme al puesto solicitado.
 - g).- Co-organizar las Ferias Municipales del empleo, realizando actividades como promoción, difusión y actividades propias que se realizaran durante el evento, así como el seguimiento de ciudadanos que acuden al evento
 - h).- Difundir las Ferias Municipales del Empleo con los ciudadanos que están en busca de alternativas laborales.
 - i).- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Artículo 29.-...

Fracciones I a la IV.-...

V.- Crear relaciones de apoyo y colaboración entre instituciones gubernamentales y privadas;

Fracciones VI a la XVII.-...

**Corresponde a la 33ª Sesión Ordinaria
2016-2018**

XVIII.- Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de prevención contra el acoso y violencia escolar, fomento a la educación vial, protección del medio ambiente y de otros temas que se emitan en general a la población del Municipio.

Fraciones XIX y XX.-...

XXI.- Promover y operar el Programa de Estímulos a la Educación, conforme a lo establecido en el presente reglamento para la Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo"; coadyuvando la Contraloría Municipal con la supervisión del proceso completo, verificando que se cumpla con lo dispuesto en el Título Cuarto del presente ordenamiento y con la correspondiente comprobación de los recursos, ante la Tesorería Municipal.

XXII.- Promover la instalación del Comité Técnico de Asignación de Becas;

XXIII.- Ejercer la función de Secretario Técnico en el Comité Técnico de Asignación de Becas;

XXIV.- Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

XXV.- Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios de salud y educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;

XXVI.- Promover, establecer y administrar bibliotecas y hemerotecas públicas;

XXVII.- Dirigir y controlar las acciones municipales tendientes al desarrollo comunitario;

XXVIII.- Organizar y desarrollar un sistema de otorgamiento de becas municipal, así como administrar los fondos federales, estatales y/o municipales; además de los obtenidos por fuentes privadas, destinados para ese mismo fin.

XXIX.- Dirigir acciones tendientes a evitar el fenómeno de Acoso Escolar, denominado "bullying" para las Escuelas de Educación Básica, Especial y Media Superior.

XXX.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico.

Artículo 32.-...

Fraciones I a la VIII.-...

IX.- Gestionar ante la Tesorería Municipal la validación y liberación de los recursos financieros para el pago de becas, previa autorización del Director General de Educación;

X.- Fungir como Secretario Operativo del Comité Técnico de Asignación de Becas;

Fraciones XI a XV.-...

XVI.- Difundir e informar al público sobre las solicitudes y otorgamiento de becas;

XVII.- Supervisar la actualización del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas;

Artículo 33.- El Centro Municipal de Atención contra el Acoso Escolar; estará a cargo de un Coordinador.

Artículo 34.- El Coordinador del Centro, es el servidor público responsable de coordinar las acciones inherentes al combate a la no violencia escolar, que atienda, sensibilice, oriente, trate, erradique, combata y encause, los problemas de Acoso Escolar que se presenten en los centros escolares de Educación Básica, Especial y Media Superior de nuestro Municipio; con el apoyo de Psicólogos y Trabajadores Sociales expertos en la materia. Es responsable de prevenir, combatir y erradicar la violencia escolar, preservando en todo momento, la dignidad e integridad de los niños, niñas y jóvenes que sufren de Acoso Escolar, con pleno respeto a los derechos humanos, tomando las medidas necesarias y llevando a cabo acciones encaminadas a dar atención y apoyo a las víctimas y a sus familiares, mediante la aplicación del "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

...

Fración I.-...

II.- Proponer al Director General de Educación, los mecanismos y estrategias más eficaces para prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar; comúnmente conocido como "Bullying".

III.- Dar el debido seguimiento de las quejas y denuncias en estricto apego al "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia.

Fracciones IV y V.-...

VI.- Diseñar permanentemente campañas de sensibilización escolar que prevenga el fenómeno de Acoso Escolar; comúnmente conocido como "Bullying."

Fracciones VII a la XVI.-...

XVII.- Actualizar periódicamente el "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia.

...

Artículo 36.-...

Fracción I.-...

II.- Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Presupuesto Basado en Resultados.

Fracciones III a VII.-...

VIII.- Coordinar y desarrollar programas de medicina preventiva y curativa para los trabajadores de la Administración Pública Municipal y la población en general;

Fracciones IX y X.-...

XI.- DEROGADO;

Artículo 37.-

Fracciones I y II.-...

III.- Coordinar las actividades de promoción de los programas médicos asistenciales;

Fracciones IV a VI.-...

VII.- DEROGADO;

Fracción VIII.-...

IX.- Supervisar el llenado de las notas médicas y registros clínicos estadísticos;

Fracción X a XVI.-...

XVII.- DEROGADO;

XVIII.- DEROGADO;

XIX.- Acordar con los directores de las instituciones educativas la programación de fechas en las que se impartirán las sesiones de pláticas preventivas de salud médica, bucal y nutricional;

Fracción XX a XXIV.-...

XXV.- Surtir las recetas médicas a las distintas áreas de la Dirección General de Salud;

Fracciones XXVI a XXIX.-...

XXX.- Brindar atención médica de calidad y gratuita a la ciudadanía en general;

XXXI.- DEROGADO.

Fracciones XXXII a XLII.-...

XLIII.- Mantener actualizados todos los expedientes clínicos de los pacientes;

Fracciones XLIV y XLV.-...

XLVI.- Elaborar un informe semanal para la Dirección General de Salud sobre las medicinas que se otorgan a los pacientes;

Fracciones XLVII a la XLIX.-...

Artículo 38.-...

Fracciones I a la VII.-...

VIII.- Promover los servicios de salud mental disponibles del sector salud en trabajadores de la Administración Pública Municipal, centros educativos y cualquier otro que lo requiera;

Fracciones IX a XIII.-...

XIV.- Asistir a brigadas médicas o de cualquier tipo cuando se le requiera;

Fracción XV.-...

XVI.- DEROGADO;

Fracciones de la XVII a la XXIX.-...

Artículo 39.-...

Fracciones I a VI. -...

VII.- Coordinar con la Secretaría de Salud, las nebulizaciones y abatización, para protección de la población;

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL DE PROGRAMAS FEDERALES DE INCLUSIÓN Y EQUIDAD SOCIAL.

Artículo 49.- La Coordinación de Representación Municipal del Programa de Programas Federales de Inclusión y Equidad Social estará a cargo de un Coordinador General, con las siguientes facultades:

Fracción I.-...

- II.- Organizar las estrategias a implementar sobre el proceso de apoyo logístico y de seguridad para la instalación del Centro de Atención y Registro (CAR), para las reuniones con la comunidad, en las que se realiza el proceso de incorporación de familias a los padrones de los programas de Inclusión y equidad social;
- III.- Organizar, implementar y coordinar con los programas de inclusión y equidad social, la realización de la difusión y convocatoria de las familias a incorporar;
- IV.- Establecer en la convocatoria para la incorporación de nuevas familias a los programas de inclusión y equidad social en zonas rurales, urbanas y semiurbanas, el mecanismo a seguir para el otorgamiento de los apoyos respectivos;

Fracción V.-...

- VI.- Promover la convocatoria a los titulares beneficiarios de los programas de inclusión y equidad social, para que acudan a la Mesa de Atención a la comunidad;
- VII.- Promover que las familias beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, en los casos de localidades de alta dispersión, puedan acudir a una sede y lleven a cabo el proceso de recertificación;
- VIII.- Establecer las estrategias para generar el apoyo en la difusión de la convocatoria y en la ubicación de los domicilios de las familias no localizadas por el personal de los programas de inclusión y equidad social;
- IX.- Apoyar a la Coordinación Estatal de los programas de inclusión y equidad social, supervisando el informe de cierre de localidad, a efecto de confirmar que se realizó el proceso de levantamiento de encuestas de recertificación;
- X.- Evaluar y autorizar, en su caso, la expedición de constancias de residencia, solicitud de baja de integrantes, al igual que todo documento oficial que se remita a la Coordinación Estatal de los programas de inclusión y equidad social;

Fracción XI.-...

- XII.- Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, para encontrar soluciones a los problemas que se presenten al inicio del ciclo escolar;
- XIII.- Entregar a la Coordinación Estatal de los programas de inclusión y equidad social los formatos de certificación de educación media superior, después de ser validados por la vocal de educación;
- XIV.- Informar a los estudiantes sobre el proceso de certificación de permanencia escolar, para que puedan recibir el apoyo de becas educativas y útiles escolares, así como, de las responsabilidades que tienen las autoridades de la escuela para con los programas de inclusión y equidad social;
- XV.- Promover y verificar que las personas y familias titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social acudan mensualmente a las sesiones educativas; así como, supervisar que los jóvenes becarios de educación media superior cumplan su obligación de asistir a las pláticas educativas de salud obligatorias; al igual que informar a quienes funjan como vocales, el lugar, la fecha y el horario de cada uno de las capacitaciones que se lleven a cabo;
- XVI.- Orientar a las titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social en el proceso de certificación de asistencia a las pláticas educativas de salud, a través del carnet de sesiones de salud;

Fracciones XVII y XVIII.-...

- XIX.- Apoyar al personal de los programas de inclusión y equidad social para facilitar la entrega de apoyos a las familias beneficiarias;
- XX.- Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, sobre la forma de presentar una queja, denuncia, sugerencia o petición y como hacerlas llegar a la oficina de atención ciudadana de la Coordinación Estatal, Nacional, o a los buzones fijos;

- XXI.-** Motivar a las personas titulares adultas beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social a incrementar su escolaridad y a reducir el analfabetismo, mediante los servicios que otorga el Instituto Nacional de Educación para Adultos;

Fraciones XXII y XXIII.-...

- XXIV.-** Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias de los tres niveles de Gobierno, para resolver los problemas legales que pudieran tener las familias beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social;
- XXV.-** Promover la coordinación con los diversos programas sociales existentes, de cualquier nivel de gobierno, procurando que las acciones de los programas de inclusión y equidad social y otros programas sociales se desarrollen en conjunto, para mejorar la calidad de vida de familiar;
- XXVI.-** Capacitar a las personas y familias beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, así como darle el seguimiento conducente a los operativos de dichos programas;

Fracción XXVII.-...

- XVIII.-** Informar a las personas titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, de los mecanismos de certificación de las corresponsabilidades, así como de las causas de suspensiones temporales y definitivas de los apoyos por incumplimiento de la corresponsabilidad;

Fraciones XXIX a XXXI.-...

- XXXII.-** Coordinar y participar con la Coordinación de Planeación y Operación, para llevar a cabo el operativo bimestral de transferencia de pagos a las personas titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, así como proporcionar el apoyo necesario a quienes sean vocales, para la entrega de recursos a las titulares;
- XXXIII.-** Participar conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Operación en los eventos de incorporación de familias al Padrón de Beneficiarias de los Programas de Inclusión y Equidad Social y en el Programa de Recertificación aplicado a las familias que hayan cumplido más de tres años en los Programas; y

Fracción XXIV.-...

**TÍTULO CUARTO
DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS EN ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 50.- El proceso para la Asignación de Becas Municipales en las Escuelas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, se constituye y opera con recursos propios con base en el Programa de Inversión Municipal, denominado "Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano", a cargo de la Dirección General de Educación, contemplando la presupuestación institucional correspondiente a cada ejercicio fiscal y acorde al Calendario Escolar aprobado y vigente; el principal objetivo es no solo prevenir y disminuir la deserción escolar, sino también incentivar a los alumnos para que logren un mejor nivel del Desarrollo Humano.

Artículo 51.- En el presente Título y sus respectivos Capítulos se desglosa el proceso del Programa Municipal de Becas, denominado "Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano", que, los Procedimientos de selección para participar en la asignación de becas, del procedimiento y criterios para la asignación de becas, los integrantes y funciones del Comité Técnico de Asignación de Becas, renovación de becas, así como la participación de los beneficiarios en las actividades del Servicio Comunitario, en base a los siguientes criterios:

- I.-** La educación es un derecho humano fundamental y es obligación del Estado garantizarlo, por ello se debe tomar medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, sobre todo a aquellos que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
- II.-** En concordancia a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, el cual establece que en lo referente a la equidad en la educación que las autoridades educativas tomaran medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos; dirigiendo dichas medidas, de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
- III.-** De la misma manera, las autoridades educativas del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias llevaran a cabo entre otras actividades, el desarrollo de programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentes a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV.-** Que la asignación de las becas que se otorguen incida de manera positiva en la decisión de las familias para que sus hijos no abandonen la escuela y reduzca la necesidad de trabajar a temprana edad, tanto en la ciudad como en el campo, ya que

- generalmente es uno de los factores que influyen primordialmente en la decisión de los padres para que sus hijos permanezcan en la escuela o se retiren de ella.
- V.- Fomentar en los niños y adolescentes aptitudes creativas que favorezcan su sano desarrollo físico y mental e involucrar a los estudiantes de Nivel Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior en la problemática de su comunidad, con el propósito de que tomen conciencia sobre las necesidades del Municipio y aporten alternativas de solución sobre las áreas de oportunidad que se detecten; lo cual, les ayudará a tener confianza en sí mismos y en sus autoridades a través de su participación en actividades de Servicio Comunitario.
 - VI.- Es preocupación del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, el continuar coadyuvando en abatir la deserción escolar, así como incentivar la calidad educativa en el Municipio, brindando apoyo económico a los estudiantes que provienen de las familias de escasos recursos económicos para los Niveles de Educación Especial y Preescolar, Primaria, Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior, hasta la total conclusión de sus estudios.
 - VII.- Es de vital importancia programar apoyos a la Educación Básica, por lo que se garantizará que el Municipio de Benito Juárez, programe y acuerde recursos propios para operar el Programa Municipal de Becas, en beneficio de los educandos de este Municipio.
 - VIII.- Qué, aunque el promedio escolar es un criterio para la asignación de éstas becas; no es el único, ya que existen educandos con la capacidad cognitiva y el interés por elevar su rendimiento escolar, por lo que se deberá de impulsarlo con acciones que promueven permanentemente su desarrollo humano.
 - IX.- Que el éxito escolar implica y moviliza un conjunto de factores externos al educando como: la calidad de enseñanza, los métodos de aprendizaje, de evaluación y la formación de profesores. Es conveniente que el programa dé seguimiento al aprovechamiento escolar, pero no sólo por considerarlo un requisito para mantener la beca, sino que también se considera pertinente mejorar la calidad de enseñanza a través de los apoyos pedagógicos, la inclusión de los avances y equipos tecnológicos, así como proporcionar materiales en las escuelas donde se aplica el programa.

Artículo 52.- El programa propone revertir la exclusión social, recuperando y resguardando a los estudiantes que por razones económicas no se han podido mantener en las escuelas o no han podido mejorar su rendimiento escolar; por lo que para considerar el otorgamiento de la beca a los educandos será en primera instancia a los de mayor necesidad de carácter económico que asisten de manera regular a la escuela de los niveles de primaria, secundaria, media superior y superior, que cuenten con un promedio mínimo de 8.0, para incentivar en los alumnos su mejor aprovechamiento escolar.

- I.- Son Objetivos Generales los siguientes:
 - a).- Promover la calidad educativa y el desarrollo humano de los educandos de escuelas públicas del Municipio de Benito Juárez, de los niveles educativos de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media Superior y Superior, así como de las escuelas que impartan educación especial.
 - b).- Prevenir y erradicar la deserción escolar en Escuelas Públicas, así como apoyar e incentivar a los alumnos de bajos recursos económicos con un promedio escolar igual o mayor a 8, la posibilidad de concluir su educación básica, media superior y superior e impulsarlos a continuar sus estudios.
 - c).- Apoyar al alumno mayor de edad y menor a 25 años que cursa los niveles de Medio Superior y Superior, siempre y cuando aún mantenga la dependencia económica de sus padres; en congruencia a lo establecido por el artículo 839 del Código Civil del Estado de Quintana Roo.
 - d).- Proporcionar apoyo económico a los padres de familia que tengan hijos de Educación Especial, en Escuelas Públicas; con la inclusión a niños desamparados por la falta de uno o ambos padres.
- II.- Son Objetivos Específicos los siguientes:
 - a).- Contribuir a elevar los índices de aprovechamiento académico de los educandos e incentivarlos para mejorar su rendimiento y/o promedio escolar.
 - b).- Lograr la permanencia de los beneficiarios del Programa Municipal de Becas de familias con bajos recursos económicos en las Escuelas Públicas de Educación Especial Básica, Media Superior y Superior.
 - c).- Apoyar y promover la plena inclusión al de Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, como prioridad a los educandos con discapacidad, niños desamparados por falta de uno o ambos padres, provenientes de familia de escasos recursos económicos para que continúen su educación especial, básica, Media Superior y Superior.
 - d).- Fomentar en los educandos actitudes críticas, creativas, propositivas y participativas orientadas a la consecución de los objetivos del artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus Leyes reglamentarias.
 - e).- Involucrar a los educandos becados en la problemática de su comunidad con el propósito de que tomen conciencia sobre las necesidades del Municipio y aporten alternativas de solución sobre las áreas de oportunidad que se detecten; participando en las acciones institucionales que realicen en conjunto la población y sus autoridades.
 - f).- Coadyuvar al fortalecimiento de la economía familiar, sobre todo en el caso de las familias mono parentales encabezadas por mujeres jefas de familia.
 - g).- Evitar que exista el trabajo infantil en los becarios de educación básica.
 - h).- Promover corresponsabilidad de los padres de familia o tutores, involucrándolos más en el proceso educativo de sus hijos o tutorados.
 - i).- Dar congruencia a los procedimientos de asignación de becas, a través de los principios de competencia, equidad, publicidad oportuna, justicia, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios.

CAPÍTULO II DE LA COBERTURA Y VALIDACIÓN DE RECURSOS

**Corresponde a la 33ª Sesión Ordinaria
2016-2018**

Artículo 53.- El Programa Municipal de Becas se ofrece a los estudiantes de instituciones públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior localizadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 54.- La Dirección General de Educación enviará a la Tesorería Municipal la propuesta de inversión para que sea analizada y considerada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los dos ciclos de pago en junio y diciembre del año próximo; dicha propuesta deberá ser enviada en el mes de julio de cada año para ser aplicado en el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 55.- La Dirección General de Educación solicitará a la Tesorería Municipal la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio del programa con una anticipación de 20 días hábiles de cada periodo de pago a los beneficiarios.

Artículo 56.- La Tesorería Municipal le notificará a la Dirección General de Educación la asignación del techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal solicitado.

Una vez recibida la notificación, la Dirección General de Educación tendrá 15 días hábiles para presentar la documentación soporte que integrará el expediente técnico, la cual es:

- I.- Acta de Sesión del Comité Técnico de asignación de Becas donde se autoriza el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas;
- II.- Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas (alumnos y escuelas);
- III.- Monto asignado (por escuela y alumno);
- IV.- Calendario de pagos por periódico escolar; y
- V.- Oficio de suficiencia presupuestal en su caso.

Si la documentación presentada por la Dirección General de Educación no cubre los requisitos antes mencionados, la Tesorería Municipal devolverá la documentación para la adecuación y complementación correspondiente.

Artículo 57.- La ministración del pago de las becas escolares será de acuerdo a los siguientes periodos:

- I.- Para el Primer Ciclo Escolar en el mes de junio, y
- II.- Para el Segundo Ciclo Escolar en el mes de diciembre.

Artículo 58.- La Dirección General de Educación, le solicitará a la Tesorería Municipal la liberación de los recursos, de acuerdo con los periodos antes mencionados debiendo adjuntar la documentación por gasto a comprobar que se genera en el Sistema Informático de Armonización Contable, el oficio de solicitud y el comprobante de recepción de la Dirección de Egresos de la comprobación del periodo anterior;

Artículo 59.- La Tesorería Municipal, emitirá los cheques de pago o cualquier otra forma de pago a nombre de los beneficiarios, que serán entregados a la dependencia ejecutora del programa para la entrega respectiva.

Artículo 60.- Los beneficiarios serán alumnos de Instituciones Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior ubicadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que provengan de familias de escasos recursos y que requieran de estímulos económicos para incentivar su permanencia y rendimiento escolar, así como motivarlos para mejorar su promedio escolar e impulsar sus estudios; incluyendo a aquellos alumnos mayores de edad y menores a 25 años que cursan los niveles de Medio Superior y Superior; siempre y cuando aún mantenga la dependencia económica de sus padres; en congruencia a lo determinado por el artículo 839 del Código Civil del Estado de Quintana Roo.

Artículo 61.- El otorgamiento de las becas y el derecho a obtenerlas estarán sujetos a que cubran el requisito de obtener la calificación de igual o mayor a 8 y sin materias reprobadas, excepto educación especial, niños desamparados por la falta de uno o de ambos padres y preescolar; lo anterior de acuerdo a la disponibilidad de becas autorizadas en cada nivel escolar.

Artículo 62.- Las becas consisten en un estímulo económico; cuyo importe, los tiempos de pago y la vigencia de las becas, serán las siguientes:

- I.- Considerando que el otorgamiento de las becas son conforme la situación socioeconómica de las familias, el cálculo de los montos de asignación se hará de la siguiente manera:
 - a).- Para los alumnos becados de Educación Especial; el equivalente a 10 mensualidades de 6 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
 - b).- Para alumnos becados de Nivel Preescolar, el equivalente a 10 mensualidades de 4 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
 - c).- Para alumnos becados de Nivel Primaria, el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
 - d).- Para alumnos becados de Nivel Secundaria; el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

- e).- Para alumnos becados de Nivel Medio superior, el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
 - f).- Para alumnos becados de Nivel Superior; el equivalente a 10 mensualidades de 8 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
- II.- Las fechas de pago de becas a los beneficiarios serán en los meses de diciembre y junio de cada ciclo escolar, previa programación de la Dirección General de Educación.
- III.- Las becas tienen una vigencia igual al tiempo que el alumno permanezca cursando sus estudios en el nivel que le corresponda, previa renovación del alumno becario, siempre y cuando continúe con la misma situación económica con la que solicitó la beca y será el siguiente:
- a).- Para la Educación Especial, el tiempo que dure el alumno en alguna Institución Pública de Atención Especial o regular.
 - b).- Para el Nivel Preescolar, a partir del 3er año, siempre y cuando acredite haber cursado el segundo año en alguna institución pública del Municipio de Benito Juárez.
 - c).- Para Nivel Primaria, a partir del 2do., hasta el 6to. Año.
 - d).- Para Nivel Secundaria, a partir de 1ro., hasta 3er. Año.
 - e).- Para el Nivel Medio Superior, a partir del 1er. hasta 6to, semestre.
 - f).- Nivel Superior, a partir del 1er, semestre o cuatrimestre y hasta la culminación del plan de estudios que aplique la Institución Educativa.

Para el Nivel de Primaria descrito en el inciso c), se podrá otorgar al Primer Año, sin necesidad de sustentar el promedio, siempre y cuando acredite que es de escasos recursos o desamparado de uno o ambos padres.

El Comité Técnico de Asignación de Becas, tiene la facultad de modificar los montos de cálculo por nivel o incremento del número de Becarios Beneficiarios, pero nunca será menor a lo determinado en la fracción I, incisos de la a) a la f) del presente artículo; debiendo presentarse en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, con las correspondientes justificaciones.

CAPITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA PARTICIPAR EN LA ASIGNACIÓN DE BECAS

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 63.-La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiados se aplica mediante convocatorias abiertas, normas explícitas, la selección en la recepción de solicitudes y la aprobación del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas por el Comité Técnico de Asignación de Becas sujetándose a lo establecido en el presente Título del presente ordenamiento.

Los alumnos interesados en obtener una beca, deberán atender la convocatoria emitida por el Comité Técnico de Asignación de Becas, a través de la Dirección General de Educación, en ella se informan las bases y/o requisitos que los alumnos deberán cumplir, los mecanismos de entrega-recepción de las solicitudes, los criterios para la asignación de becas, la fecha de entrega de resultados y las consideraciones relevantes, mismas que se sujetarán a lo siguiente:

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS TIEMPOS

Artículo 64.-En el transcurso de los meses de marzo (Medio Superior y Superior) y agosto (todos los niveles), se publicará y difundirá la Convocatoria para los alumnos interesados en participar en el proceso de asignación o renovación de beca para el semestre, cuatrimestre o Ciclo Escolar que corresponda.

En los casos especiales por cambio de la Administración Pública, se respetarán los tiempos de la Convocatoria y la recepción de las solicitudes; siendo responsabilidad de la nueva Administración, a través de la Dirección General de Educación Municipal, la revisión y análisis de los expedientes y el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas generados para garantizar que se hayan asignado conforme a los criterios establecidos en el presente lineamiento; sin que deba ser lanzada una nueva Convocatoria, debiendo solamente reasignar los casos irregulares.

SECCIÓN TERCERA DIFUSIÓN

Artículo 65.-La convocatoria se difundirá en la página de internet del Ayuntamiento y/o en el sitio de la Dirección General de Educación, Dependencias Municipales, Instituciones Educativas y diversos medios locales impresos y digitales.

De acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la papelería y documentación oficial del programa que se emita, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente”.

Artículo 66.- Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”

Artículo 67.- En todo momento la información y datos personales que proporcionen los beneficiarios serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; y demás normatividad relativa.

SECCIÓN CUARTA REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 68.- Podrán participar en el proceso de selección y asignación de beca municipal los alumnos de las Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y superior, localizadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicanos.
- II.- Para Educación Especial, los educandos con discapacidad se les eximirá del promedio final de calificaciones exigido, siempre y cuando acrediten mediante certificación médica especializada su condición especial y sean alumnos regulares de algún Centro de Atención Múltiple o cursen en escuelas de nivel básico, media superior y superior, reciban el apoyo de las Unidades de Servicio Adicionales a la Educación regular o de los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Regular, debiendo acreditar tal circunstancia y contar con un porcentaje de asistencia superior al 80% en el ciclo escolar correspondiente.
- III.- Para los niveles básico, medio superior y superior, haber cursado y aprobado la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y que cumplan con el promedio mínimo de 8.
- IV.- No contar con beca, otro beneficio económico o en especie otorgado por alguna otra Institución pública al momento de solicitar la beca;
- V.- No contar con hermanos dentro del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas o cualquier otra Institución Pública; con excepción de niños con discapacidad y/o desamparados por la falta de uno o ambos padres.
- VI.- Proporcionar a la Dirección General de Educación la información veraz y necesaria para la realización de la evaluación socioeconómica de la familia, la cual determinará con base al estudio socioeconómico que realice, la autorización o no de la solicitud de beca.
- VII.- Se dará prioridad a padres que ganen menos de 1.5 U.M.A. diarios.
- VIII.- Los que autorice el Comité Técnico de Asignación de Becas, que represente una situación especial o caso extraordinario, plenamente justificado; así como las no consideradas en el presente ordenamiento.

SECCIÓN QUINTA TRÁMITES DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.

Artículo 69.- Durante la última semana de agosto, la Dirección General de Educación entregará los formatos de solicitud y renovación de beca a los educandos de los niveles educativos de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior interesados en participar en el proceso de asignación de beca; debiendo ser devueltas por el aspirante debidamente requisitadas durante el mes de septiembre de cada año, en los tiempos que determine la Dirección General de Educación Municipal.

Este periodo es cuando aplique al nivel correspondiente por renovación o nuevo ingreso.

La Dirección General de Educación implementará y difundirá los Formatos de Solicitud en los diversos medios digitales, ya sea mediante internet, correo electrónico, descarga en línea del portal institucional y todo aquel sistema que agilice el trámite de solicitud a los aspirantes además de simplificar el proceso.

Artículo 70.- Para el siguiente ciclo escolar de los niveles educativos media superior y superior se determina el mes de marzo para entregar las solicitudes de beca a los educandos interesados en participar en el proceso de asignación de beca, ya sea para renovación o nuevo ingreso.

Artículo 71.- Los alumnos solicitantes, sus padres o tutores deberán entregar, bajo protesta de decir verdad, un documento o encuesta socioeconómica que les será proporcionado por la Dirección General de Educación, que le permita conocer la situación socioeconómica de la familia y determine la viabilidad de otorgar la beca.

Artículo 72.- Los alumnos solicitantes deberán entregar los siguientes documentos:

- I.- El Formato de Solicitud de Beca, debidamente llenado por el alumno, sellado y firmado por la autoridad de la institución educativa.
- II.- 1 Fotografía Tamaño Infantil reciente, a color.
- III.- 1 Copia legible del Acta de Nacimiento del alumno solicitante,
- IV.- 1 Copia por ambos lados legibles de la Boleta Final de Calificaciones o equivalente del ciclo escolar, semestre o cuatrimestre inmediato anterior; debidamente validada por autoridades competentes de la escuela (Presentar original para cotejo, con nombre, firma, cargo y sello oficial de la institución),
- V.- Constancia original de Inscripción.
- VI.- 1 Copia del comprobante de domicilio actualizado (Con vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la recepción de la solicitud),
- VII.- 1 Copia del CURP del alumno (a), (legible y actualizado),
- VIII.- 1 Copia del INE (ampliada) si el alumno es mayor de edad, (Superior),
- IX.- 1 Copia de identificación oficial con fotografía del padre y madre o tutores del alumno solicitante, (legible y con ampliación),
- X.- En caso de Educación Especial, acreditar su condición mediante certificado expedido por la institución médica especializada.
- XI.- Presentar el comprobante de ingresos de los padres o tutores de los dos últimos cobros; en casos especiales, para padres o madres no asalariados o sin comprobantes de ingresos, la Dirección General de Educación proporcionará el formato correspondiente y procederá a la respectiva verificación.
- XII.- Llenar el Cuestionario-Socioeconómico, proporcionado por la Dirección General de Educación, (Anexo al formato de solicitud).

CAPITULO IV DE LAS RENOVACIONES DE LAS BECAS.

Artículo 73.- Los alumnos que hayan obtenido una beca deberán renovarla cada ciclo escolar que corresponda, siempre y cuando subsistan las condiciones económicas y escolares que hubieran determinado la aprobación de la beca y además cumplir las condiciones siguientes:

SECCIÓN PRIMERA REQUISITOS

- I.- Renovar la beca al ascender de grado mediante formato foliado que proporcione la Dirección General de Educación Municipal, debiendo estar sellado y firmado por la autoridad escolar de la institución educativa a la cual está adscrito.
- II.- Para alumnos de educación especial, acreditar haber concluido el ciclo anterior en alguna Institución educativa pública de atención especial.
- III.- Para alumnos de educación básica presentar copia fotostática simple de la boleta final de calificaciones del último ciclo escolar cursado en la Institución educativa, con un promedio final mínimo de 8.0, sin materias reprobadas.
- IV.- Para alumnos de educación media superior y superior, presentar copia fotostática simple de la boleta final de calificaciones del último semestre o cuatrimestre cursado en la institución educativa, con un promedio final mínimo de 8.0, sin materias reprobadas.
- V.- Constancia de Ingresos actualizada de los padres, tutores o alumnos mayores de edad que trabajen.
- VI.- Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses).
- VII.- 1 fotografía tamaño infantil reciente, a color.
- VIII.- Llenado del formato socio-económico de padre, madre o tutores, entregado por la Dirección General de Educación Municipal.
- IX.- Presentar el comprobante de ingresos de los padres o tutores de los dos últimos cobros; en casos especiales, para padres o madres no asalariados o sin comprobantes de ingresos, la Dirección General de Educación proporcionará el formato correspondiente y procederá a la respectiva verificación.
- X.- Tratándose de renovación de becas en nivel secundaria, deberán acreditar haber participado durante en el ciclo escolar anterior en un mínimo de DIEZ actividades de servicio comunitario que realicen en conjunto con la población y sus autoridades; coordinada por la Dirección General de Educación, a través del Tarjetón de Control de Servicio Comunitario debidamente sellado.
- XI.- Tratándose de renovación de becas en nivel medio superior y superior, deberán acreditar haber participado en un mínimo de CINCO actividades de servicio comunitario en el semestre o cuatrimestre inmediato anterior. Para tal efecto deberán presentar el Tarjetón de Control de Servicio Comunitario debidamente sellado.

- XII.- En caso de que el educando no alcance el promedio mínimo exigido, por única y excepcional vez en el nivel educativo que corresponda podrá renovar su beca, para lo cual suscribirá una carta compromiso ante la Dirección General de Educación, a efecto de que el educando regularice su promedio al mínimo exigido en el ciclo escolar inmediato siguiente a cursar; previa autorización que haga el Comité Técnico de Asignación de Becas derivada del análisis y/o entrevista que haya realizado la Dirección General de Educación con el educando y cuando involucre a los padres de familia para detectar los factores que influyeron en su bajo desempeño académico.
- XIII.- De manera enunciativa y no limitativa, se consideran causas o factores de justificación la enfermedad grave del educando y/o sus progenitores, la muerte de algún padre y/o hermano, la existencia de algún proceso legal respecto a la custodia del educando; entre otras a criterio del Comité Técnico de Asignación de Becas.
- XIV.- Los alumnos que hayan gozado del beneficio de la beca y sean egresados del nivel básico y media superior no podrán renovar automáticamente la beca, ya que deberán solicitarla de nueva cuenta, sujetándose a los requisitos que establece el presente ordenamiento Operativo.

SECCIÓN SEGUNDA CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE RENOVACIONES

Artículo 74.-La Dirección General de Educación recepcionará los formatos de renovación de beca en los siguientes meses:

- I.- Para alumnos beneficiarios del Programa Municipal de Becas de Educación Especial y Básica, en la última semana del mes de agosto.
- II.- Para alumnos beneficiarios del Programa Municipal de Becas de Media Superior y Superior, en el mes de marzo y la última semana del mes de agosto.

CAPITULO V CAUSAS DE CANCELACIÓN Y DE TERMINACIÓN DEL BENEFICIO DE LAS BECAS

SECCIÓN PRIMERA CAUSAS DE CANCELACIÓN.

Artículo 75.-Serán causas de cancelación de la beca o baja del Programa Municipal de Becas, las siguientes:

- I.- Cuando, al finalizar el ciclo escolar, semestre o cuatrimestre que corresponda, el educando becado no alcance el promedio mínimo exigido, según el nivel educativo que cursó y que, a juicio del Comité Técnico de Asignación de Becas, no le sea autorizada la suscripción de una carta compromiso.
- II.- Cuando el becario o sus padres renuncien expresamente por escrito a los beneficios de la beca.
- III.- Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva o cause baja escolar.
- IV.- Cuando el becario proporcione información falsa y/o altere algún documento requerido para tramitar su ingreso al programa o para la renovación de la beca.
- V.- En caso de alumnos renovantes, cuando los ingresos familiares del beneficiario aumenten sustancialmente de conformidad, con el estudio socioeconómico presentado al ingresar al Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas.
- VI.- Por no cumplir el becario con la Carta Compromiso suscrita por él, consistente en obtener el promedio mínimo exigido, según el nivel que curse, en caso de que la última beca le haya sido renovada sin haber alcanzado dicho promedio mínimo exigido.
- VII.- Por no cumplir con las actividades pendientes de servicio comunitario, conforme a la Carta Compromiso suscrita por el alumno.
- VIII.- Por contar con beca u otro beneficio económico o en especie otorgado por alguna otra Institución pública; con excepción de alumnos de atención especial y desamparados por uno o ambos padres.
- IX.- Por no cumplir el becado con su servicio comunitario conforme las actividades o servicios comunitarios que implemente la Dirección General de Educación como parte de su Desarrollo Humano.
- X.- Cuando no se presente el alumno a cobrar la beca correspondiente al ciclo escolar; DOS periodos del nivel especial y básico; así como para alumnos de nivel medio superior y superior lo correspondiente a un periodo.
- XI.- Cuando se detecte que el padre, madre o tutor labore para el Municipio de Benito Juárez, perciba un ingreso mayor a 2 Unidades de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, y/o éste a su vez cobre en nómina alguna beca para el mismo alumno.
- XII.- Cuando se detecte mal uso de los recursos proporcionados.

SECCIÓN SEGUNDA TERMINACIÓN DEL BENEFICIO DE LA BECA.

Artículo 76.-Serán causas de terminación de las becas, las siguientes:

- I.- Cuando el becario haya terminado sus estudios en los niveles de educación especial, básica, media superior y superior, tal y como se establece en el presente ordenamiento Operativo.
- II.- Cuando el becario fallezca.

CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS.

SECCIÓN PRIMERA
CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS.

Artículo 77.- Los criterios a considerar para la asignación de Becas serán los siguientes:

- I.- Los aspirantes que cumplen los requisitos establecidos en el presente ordenamiento, serán seleccionados primordialmente en función de la necesidad socio-económica de la familia del alumno. Tendrán prioridad las familias mono parentales con jefas o jefes de familia a cargo.
- II.- Los alumnos con el mejor promedio escolar.
- III.- Que se cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, enfatizando que sean en tiempo y forma.
- IV.- Se cuidará y respetará el criterio de equidad de género en el proceso de asignación de becas para disminuir la brecha de inequidad entre hombres y mujeres en materia educativa.

SECCIÓN SEGUNDA.
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS.

Artículo 78.-Para la asignación y otorgamiento de las becas, existirá un Comité Técnico de Asignación de Becas, mismo que se integrará de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente del Comité Técnico, a cargo del Presidente Municipal;
- II.- Un Secretario Ejecutivo, función que recae en el Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico;
- III.- Un Secretario Técnico, a cargo del Director General de Educación;
- IV.- Un Secretario Financiero, función asignada al Tesorero Municipal;
- V.- Un Secretario de Control y Vigilancia, sobre las facultades del Contralor Municipal; y
- VI.- Un Secretario Operativo, desempeñado por el Titular de la Coordinación de Becas, de la Dirección General de Educación;

Artículo 79.-Adicionalmente se nombrará a 2 Vocales, quienes serán los siguientes:

- I.- El Regidor-Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte.
- II.- El Regidor-Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Organizaciones Comunitarias.

Artículo 80.-El Comité adoptará la formación de organización y trabajo necesarios para cumplir con sus funciones, contando cada integrante con derecho a voz y voto; a excepción del Secretario de Control y Vigilancia que únicamente tendrá voz en las sesiones del Comité Técnico.

Artículo 81.-Cada integrante titular del Comité Técnico de Asignación de Becas deberá designar o acreditar a un suplente ante el propio Comité, para que lo represente en caso de no asistencia, participando en las sesiones con voz y voto, con excepción del suplente del Secretario de Control y Vigilancia quien solo tiene facultad de voz.

Para las sesiones del Comité Técnico de Asignación de Becas, se requiera del quórum legal mínimo necesario para llevar a cabo los trabajos correspondientes, (50 % más uno) y las decisiones en el Comité Técnico serán, tomadas por unanimidad o con mayoría del cincuenta por ciento más uno, teniendo el Presidente del Comité Técnico, voto de calidad en caso de empate.

SECCIÓN TERCERA
FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS.

Artículo 82.- Las funciones del Comité Técnico de Asignación de Becas serán las siguientes:

- a).- Emitir en tiempo y forma, a través del Secretario Operativo del Comité Técnico la convocatoria para el otorgamiento de becas para alumnos que estudian en escuelas públicas de educación especial y de los niveles básicos, media superior y superior del Municipio de Benito Juárez.
- b).- Difundir la convocatoria a través del Secretario Operativo por los medios de difusión existentes, entre los que están la estación de radio en la página web oficial del Municipio de Benito Juárez, al igual que en los estrados del Palacio Municipal y de las escuelas correspondientes.
- c).- Recepcionar de parte del Secretario Operativo la propuesta del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas y los expedientes de solicitantes de beca con carácter de Casos Especiales y niños desamparados por falta de uno o ambos padres, para dar procedimiento a la revisión, análisis, evaluación y autorización en su caso, conforme a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento.
- d).- Aprobar la asignación de beca a los solicitantes que cumplan con los requisitos correspondientes, de acuerdo a los espacios disponibles para cada nivel educativo y a la disponibilidad presupuestal aprobada por el Ayuntamiento de Benito Juárez, misma que se distribuirá conforme a los porcentajes de mayor demanda sobre las solicitudes recepcionadas.

El Comité Técnico de Asignación de Becas tendrá la facultad de modificar los porcentajes anteriormente descritos mediante Sesión Ordinaria o Extraordinaria, presentado la debida justificación, donde por lo menos este definido tomando de referencia la demanda de becas del ciclo inmediato anterior.

- e).- En cada nivel escolar, se asignará el 100% de las becas aprobadas, para alumnos de escasos recursos económicos, de atención especial y niños desamparados por uno o ambos padres.
- f).- Establecer los mecanismos idóneos que permitan verificar la situación socioeconómica del aspirante, o en su caso firmar convenios con instituciones educativas para la realización de estudios socioeconómicos.
- g).- Sesionar de manera Ordinaria para autorizar los tiempos, montos y la forma de pago de las becas fijados en el presente ordenamiento, para las cuales se establecerá un programa de Sesiones Ordinarias y las Sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo para atender lo dispuesto en los incisos h), i) y cuando se considere necesario; debido a que éstas últimas no tienen una fecha o tiempo determinado.
- h).- Sesionar en forma extraordinaria para determinar sobre el pago y los porcentajes de distribución de las becas; así como las que no hayan sido cobradas dentro de los plazos y tiempos fijados por este ordenamiento.
- i).- Sesionar de manera extraordinaria para determinar a qué fines serán aplicados los recursos por las becas no cobradas, conforme al Capítulo V, numeral V.4, incisos f).- y g).-.
- j).- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán numeradas de manera independiente y consecutiva cada tipo; tomando el inicio y término de cada de Administración Pública y siendo reiniciado al cambio de la siguiente; de cada una de ellas se levantará el Acta respectiva y se le definirá el periodo de gobierno que le corresponda.
- k).- Las demás que determine el Comité Técnico, el presente ordenamiento o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

CAPITULO VII DE LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN EL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 83.- Las funciones del Presidente Municipal en el comité técnico de asignación de becas serán las siguientes:

- a).- Presidir el Comité Técnico de Asignación de Becas.
- b).- Acudir a los eventos de pago de becas.
- c).- Realizar las entregas simbólicas de las becas a los alumnos beneficiados con el Programa Municipal de Becas.
- d).- Las demás que determinen el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 84.- Las funciones del Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico serán las siguientes:

- a).- Participar el Titular o su representante, en las sesiones del Comité Técnico, en su calidad de Secretario Ejecutivo.
- b).- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Técnico de Asignación de Becas.
- c).- Convocar a Sesiones Ordinarias de Comité, que tenga por objeto la revisión, análisis, evaluación y autorización en su caso del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas; misma que deberá realizarse a más tardar el día 30 de noviembre y 31 de mayo respectivamente al ciclo que corresponda. Se deberá enviar a la Contraloría Municipal la Propuesta Final del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, con 15 días hábiles previos a éstas fechas.
- d).- Enviar en tiempo y forma a la Tesorería Municipal la Propuesta Anual del Presupuesto que corresponda, con objeto de garantizar la operatividad del programa, en los términos del presente ordenamiento.
- e).- Convocar con oportunidad al Comité Técnico de Asignación de Becas para el proceso de asignación de becas o para llevar a cabo reuniones de evaluación y seguimiento del Programa Municipal de Becas.
- f).- En caso de convocar a Sesión Extraordinaria, deberá emplazar a los Integrantes del Comité por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión.
- g).- Vigilar que se mantenga actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas para gestionar la aprobación de los recursos ante la Instancia que corresponda.
- h).- Gestionar, en forma oportuna, la validación y liberación de los recursos financieros ante la Tesorería Municipal, para el pago de becas en los tiempos fijados en el presente ordenamiento.
- i).- Solicitar la Intervención de la Contraloría Municipal en los operativos de pago de las becas Municipales, con la finalidad de verificar la aplicación de los recursos del Programa Municipal de Becas.
- j).- Convocar a los integrantes del Comité Técnico y a los titulares de las dependencias municipales, a participar en los eventos de pago de becas, programados durante el ciclo escolar que corresponda.
- k).- Vigilar la comprobación de los recursos destinados al programa, teniendo como fecha máxima la que fije la Tesorería Municipal, cuidando las formalidades requeridas por las instancias de Control, a efecto de evitar observaciones o irregularidades administrativas que puedan ser causa de fincamiento de responsabilidad.
- l).- Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a más tardar 30 días antes del día fijado para el pago de las becas, la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas y/o equipos o accesorios necesarios para el desarrollo humano de alumnos inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas del Municipio; recursos que provienen de las becas no cobradas.

- m).- Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a más tardar 30 días antes del día fijado para el pago de las becas, el otorgamiento de reconocimiento en especie a alumnos que estén inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas del Municipio.
- n).- Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa Municipal de Becas.
- o).- Las demás que determine el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 85.-Las funciones del Director General de Educación Municipal serán las siguientes:

- a).- Participar su titular o su representante, en las sesiones del Comité Técnico de Asignación de Becas, en su calidad de Secretario Técnico.
- b).- Gestionar en tiempo y forma, ante la Instancia que corresponda, el presupuesto que se requiera para la operatividad del programa, en los términos del presente ordenamiento.
- c).- Realizar las gestiones necesarias para la validación y liberación oportuna de los recursos financieros para el pago de becas ante la Tesorería Municipal de acuerdo a los y Políticas para el Control del Gasto de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez.
- d).- Comprobar ante la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, en un término no mayor de 10 días hábiles, los recursos liberados para pago de becas, anexando al expediente el cuadro comparativo donde se reflejen de manera clara los siguientes datos:
 - Número de becas solicitadas e importe
 - Número de becas pagadas e importe
 - Número de becas no pagadas e importe
 - Total de cada una de ellas
- e).- Presentar el Soporte documental de las becas pagadas haciendo referencia a:
 - Escuela a la cual pertenece.
 - Grado.
 - Importe pagado.
 - Firma del tutor o beneficiario según el nivel escolar.
 - Y en caso de becas no pagadas, efectuar el reintegro de los recursos por nivel escolar y acreditarlo ante la Dirección de Egresos con la ficha de depósito.
- f).- Acreditar ante la Contraloría Municipal, mediante oficio y copia simple de las comprobaciones efectuadas debidamente ante la Tesorería Municipal.
- g).- Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa Municipal de Becas.
- h).- En cumplimiento a las exigencias de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, una vez concluido cada periodo de pago, se deberá publicar el ejercicio y comprobación de los recursos mediante el Portal Institucional de Transparencia.
- i).- Las demás que determina el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 86.-Las funciones del Tesorero Municipal serán las siguientes:

- a).- Participar su Titular o un representante en las sesiones del Comité Técnico de Asignación de Becas en su calidad de Secretario Financiero.
- b).- Realizar las gestiones necesarias para garantizar el pago del Programa Municipal de Becas, en los tiempos determinados por el Comité Técnico de Asignación de Becas.
- c).- Autorizar la liberación oportuna de los recursos financieros para el pago de becas, previa solicitud de la Dirección General de Educación Municipal de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico.
- d).- Solicitar a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico la documentación comprobatoria después de haber efectuado el pago de becas.
- e).- Exigir el reintegro a la cuenta respectiva, de los recursos devueltos por la Dirección General de Educación Municipal de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico referente a las becas no cobradas de cada periodo; para que posteriormente sean reasignados conforme a los incisos f).- y g).- de éste apartado, conforme lo determine el Comité Técnico de Asignación de Becas y su respectivo procedimiento de asignación.

- f).- Del total de recursos reintegrados se destinará el 50% de las becas no cobradas para la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas, equipo o accesorios necesarios para el desarrollo humano de alumnos con discapacidad que estén Inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas vigente, como acciones para mejorar las condiciones educativas y de aprendizaje de los alumnos en las escuelas públicas del municipio.
- g).- Del total de recursos reintegrados, el restante 50% de las becas no cobradas, se destinará para otorgar estímulos en especie a alumnos que estén inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas vigente y que se determinen por su necesidad económica, de atención especial y/o por desamparo de uno o ambos padres.
- h).- Exigir que la Dirección General de Educación Municipal de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico compruebe debidamente la adquisición y entrega de los estímulos especificados en las fracciones f).- y g.-) de éste apartado.
- i).- Las demás que determinen el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 87.-Las funciones del Contralor Municipal serán las siguientes:

- a).- Participar su titular o un representante, en las sesiones del Comité Técnico de asignación de becas, en calidad de Secretario de Control y Vigilancia, para lo cual tendrá voz, pero sin voto.
- b).- Asistir a las reuniones de evaluación cuando las circunstancias lo ameriten, para la toma de decisiones inherentes a la buena marcha del programa.
- c).- Vigilar el cumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento operativo, así como de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico.
- d).- Participar en los operativos de pago de becas con la finalidad de darle la transparencia y fiscalización oportuna a los recursos financieros destinados al Programa Municipal de Becas.
- e).- Establecer los mecanismos de control administrativo necesarios para eficientar la operatividad del Programa Municipal de Becas.
- f).- Llevar Control de Nómina independientemente para firma de los beneficiarios, los días de pago de Becas.
- g).- Informar al Comité Técnico o cuando estos los soliciten, de las gestiones realizadas para vigilar, fiscalizar y auditar la operatividad del Programa Municipal de Becas.
- h).- Hacer las observaciones pertinentes al Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas antes de que se autorice en forma definitiva por el Comité Técnico.
- i).- Revisar y firmar las nóminas del programa Municipal de Becas, con la finalidad de que la Dirección General de Educación Municipal realice la debida comprobación correspondiente.
- j).- La Contraloría es la única autoridad facultada para emitir observaciones y recomendaciones a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico que surjan durante el proceso de asignación y pago del Programa Municipal de Becas, las cuales deben ser atendidas y resueltas en los términos que la Contraloría Municipal determine.
- k).- La Contraloría Municipal está facultada para verificar la debida integración de los expedientes de las solicitudes de Nuevo Ingreso y Renovación de Becas, incluyendo la verificación del cumplimiento de las Actividades de Servicio Comunitario, como requisito para realizar el pago, en el momento que así lo determine.
- l).- Las demás que determine el Comité Técnico, el presente ordenamiento o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 88.-Las funciones del Coordinador de Becas de la Dirección General de Educación serán las siguientes:

- a).- Participar el Titular o su representante, en las sesiones del Comité Técnico, en su calidad de Secretario Operativo.
- b).- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Técnico de Asignación de Becas.
- c).- Operar el Programa Municipal de Becas de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento Operativo.
- d).- Efectuar la entrega-recepción de las solicitudes de alumnos interesados en ingresar al Programa Municipal de Becas, las cuales deberán ser tramitadas de manera personal por el interesado; solo podrán representar al educando sus padres o quienes ejerzan la patria potestad, tratándose de alumnos de nivel básico y educación especial.
- e).- Recepcionar y revisar toda la documentación de los alumnos que hayan solicitado beca, conforme a las disposiciones del presente ordenamiento Operativo y a los principios de competencia, equidad, publicidad, justicia, y transparencia con el propósito de canalizarlas al Comité Técnico de Asignación de Becas previo análisis, verificación y supervisión de la Contraloría Municipal.
- f).- Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas para gestionar la aprobación de los recursos ante la Instancia que corresponda
- g).- Enviar la Propuesta Final del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas a la Contraloría Municipal, 15 días hábiles previos a la Sesión del Comité Técnico.

- h).- Ingresar a un sistema de cómputo los datos de los alumnos becarios, a fin de obtener estadísticas que permitan dar seguimiento del desempeño académico de estos, así como evaluar con regularidad la operación del Programa Municipal de Becas.
- i).- Presentar al Comité Técnico para su aprobación correspondiente, el Proyecto del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, así como las Propuestas de Casos Especiales; éste último deberá estar previamente revisados por la Contraloría Municipal.
- j).- Organizar eventos talleres, cursos y demás actividades enfocados a los alumnos beneficiados, vigilado que estos cumplan con los requisitos de aprendizaje, salud y bienestar físico-emocional, fomentando de esta forma su Desarrollo Humano.
- k).- Elaborar y difundir el Calendario Mensual de Actividades y/o Servicios Comunitarios para conocimiento y cumplimiento de los alumnos becarios.
- l).- Elaborar, entregar y vigilar que se cumplan las Actividades de Servicio Comunitario mediante la respectiva la Hoja de Control de Actividades de los alumnos becados.
- m).- Elaborar las nóminas respectivas para el pago de las becas.
- n).- Programar y calendarizar los operativos de pago e informar al Comité Técnico de Asignación de becas.
- o).- Convocar a los alumnos becarios del Programa Municipal de Becas para los eventos de pago; enfatizando los requisitos que deberán proporcionar los beneficiarios para recibir el pago.
- p).- Llevar a cabo la logística que corresponda para efectuar el pago de becas de acuerdo a los tiempos que establece el presente ordenamiento.
- q).- Informar ante los integrantes del Comité Técnico de Asignación de Becas, o cuando estos lo soliciten, sobre el seguimiento del desempeño académico de los becados, la evaluación del programa, el uso y destino de los recursos de las actividades y servicios comunitarios de los becarios.
- r).- Realizar la comprobación de los recursos destinados al programa, teniendo como fecha máxima la que fije la Tesorería Municipal, cuidando las formalidades requeridas por las instancias de Control, a efecto de evitar observaciones o irregularidades administrativas que puedan ser causa de fincamiento de responsabilidad.
- s).- Cotejar el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas "Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano" con beneficiarios de otras instancias o instituciones que otorguen becas, con el objeto de asignar los recursos del programa a solicitantes que lo ameritan por su bajo nivel socioeconómico; el incumplimiento de ésta acción es causal de fincamiento de responsabilidades por duplicidad o hermandad de beneficiarios, ya que va en contra de los objetos del programa.
- t).- Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa Municipal de Becas.
- u).- Cotejar el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, con los padrones homólogos de la Secretaría de Educación, Dependencias Municipales y similares; con el objeto de evitar duplicidad en la asignación.
- v).- Las demás que determine el Comité Técnico el presente ordenamiento Operativo o le asigne H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

CAPITULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS BECAS A LOS ALUMNOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS.

SECCIÓN PRIMERA

REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS BECAS.

Artículo 89.-Para alumnos de Educación Especial, Preescolar y Primaria, será la madre, el padre o el tutor debidamente acreditado, quien cobre la beca; debiendo exhibir el original de su identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir expedida por la Dirección de Tránsito Municipal) y entregar copia simple; además exhibir el original de la identificación escolar con fotografía vigente del alumno o la constancia de estudios expedida por la Institución pública educativa en la cual cursa sus estudios y con sello sobre la fotografía y también entregar copia simple.

Artículo 90.-En el caso de los alumnos becados de Nivel Secundaria, Media Superior y Superior, serán estos que directamente cobrarán su beca, debiendo exhibir el original de su identificación escolar vigente con fotografía, o la constancia de estudios expedida por la Institución pública educativa en la cual cursa sus estudios y con sello sobre la fotografía. Deberá entregar copia simple, según sea el caso.

Artículo 91.-Cuando por circunstancias extraordinarias, el beneficiario no pueda acudir a recibir el pago en la fecha programada, el padre o tutor deberá presentar a la Dirección General de Educación, por lo menos el día anterior a la fecha de pago programada, para justificar la razón de no poder acudir y acreditar a quien lo recibirá en su lugar.

En casos excepcionales y debidamente justificados, cuando el beneficiario no acuda el día de la fecha de pago, podrá acudir a la Dirección General de Educación Municipal, el día siguiente hábil, considerando el último día del periodo de pagos.

Artículo 92.-En casos de enfermedad, viaje imprevisto y/o de fuerza mayor que sean debidamente acreditados el día de pago, el Director General de Educación Municipal podrá autorizar el pago al padre o tutor, previamente registrado en la solicitud; de lo cual deberá levantarse la respectiva acta circunstanciada en presencia de la Contraloría Municipal.

CAPITULO IX DEL SERVICIO COMUNITARIO.

SECCIÓN PRIMERA ACCIONES COMUNITARIAS.

Artículo 93.-El Objetivo es de contribuir al desarrollo humano de los Alumnos Becarios beneficiarios del Programa, así como reforzar su sentido de corresponsabilidad mediante su participación en acciones y/o servicios comunitarios de beneficio para la población del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 94.-La Dirección General de Educación Municipal en coordinación con otras áreas municipales elaborará y difundirá el calendario mensual de actividades y/o servicios comunitarios con la finalidad de que los becarios participen en actividades como retribución social por la beca recibida, de acuerdo con su nivel educativo, intereses y en su caso perfil profesional; de manera enunciativa, no limitativa, se mencionan las siguientes:

- a).- Participar en talleres, ferias, conferencias y demás acciones formativas relacionadas a promover la cultura de paz, salud alimentaria, sexualidad, derechos humanos; así como participar en jornadas de rescate de espacios públicos, campañas de cuidado del medio ambiente entre otras.
- b).- Participación en cursos y acciones formativas en temas de salud, proyecto de vida, como apoyo logístico y organizacional en eventos deportivos (torneos); culturales (carnavales, conciertos, exposiciones, etc.); cívicos (ceremonias, desfiles); recreativos (paseos, visitas); de protección civil (campañas, acopios); además de impartir clases de regularización a las campañas de alfabetización, entre otros.
- c).- Participación en el diseño y desarrollo de campañas o jornadas de alfabetización y regularización, de salud, deportivas, medioambientales, rescate de espacios públicos, ferias, exposiciones, diseño de materiales de difusión y otras actividades de acuerdo a su campo y perfil profesional.
- d).- Las acciones y/o servicios comunitarios son de carácter obligatorio, requisito para la renovación de la beca; no deberán ser utilizados con fines políticos, electorales, de lucro, otros distintos a los establecidos y/o como condición para justificar la afluencia en eventos públicos o partidistas.
- e).- Los becarios deberán cumplir durante el ciclo escolar, con al menos diez actividades y/o servicios comunitarios para el caso de educación secundaria y durante cada semestre o cuatrimestre de cinco actividades para educación media superior y superior.
- f).- El control para el cumplimiento de dichas acciones será a través de la Hoja de Control de Servicios Comunitarios que la Dirección General de Educación expedirá y registrará.

SECCIÓN SEGUNDA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 95.-Las madres, padres de familia y/o tutores de los becarios de educación secundaria, media superior y superior, deben apoyar y dar seguimiento al proceso educativo y mejorar el aprovechamiento escolar de sus hijos o tutorados, participando más activamente en las acciones que emprenda la comunidad educativa. Así mismo, es importante acompañar a sus hijos a las acciones comunitarias en los que estos participen.

Asistirá por lo menos a una actividad (pláticas, curso, taller, conferencia, etc.) orientada a apoyar la labor de formación y educación de sus hijos.

SECCIÓN TERCERA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

Artículo 96.-Es recomendable promover y fomentar la vinculación con otros organismos e instituciones destinadas a promover el desarrollo humano de las familias atendidas en el campo de la educación, la salud, la alimentación, entre otros; con la finalidad de generar sinergias y potencializar el impacto de los programas.

Artículo 97.-La coordinación con otros programas e instituciones con suficiente infraestructura y mecanismos de operación puede facilitar las visitas domiciliarias a las familias inscritas con el fin de verificar las reales condiciones socioeconómicas (infraestructura del domicilio, ingresos familiares, bienes de consumos poseídos) y evitar la subdeclaración de ingresos, lo cual constituye un motivo para causar baja del programa.

CAPITULO X DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 98.- Será responsabilidad del Comité Técnico dar seguimiento sobre el avance del Programa a través de las reuniones, sesiones o valoraciones específicas que para tal efecto se realicen, además de las opiniones y observaciones que proponga la Contraloría Municipal.

Es importante el diseño de indicadores de impacto y eficacia del Programa como son: Porcentaje de Becas Entregadas sobre el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas Autorizadas, Porcentaje de la Meta Presupuestal alcanzada entre la Meta Presupuestal Programada, Porcentaje de Cobertura de Becarios en Escuelas Públicas; más los que el Comité Técnico determine.

CAPITULO XI SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Artículo 99.- Los becarios y la población en general podrán acudir en cualquier momento a la Contraloría Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo para presentar sus sugerencias, quejas y/o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa.

Artículo 100.- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito:

- I.- Nombre, fecha, domicilio y número telefónico.
- II.- Motivo de la sugerencia, queja y/o denuncia.
- III.- Nombre del servidor público o área administrativa que por acciones u omisión se encuentre involucrado en el proceso.
- IV.- Anexar la evidencia que considere necesaria y en los formatos que lo tenga disponible.

CAPITULO XII SANCIONES

Artículo 101.- El incumplimiento de actos u omisiones a los presentes lineamientos que sean denunciados serán recibidos, investigados; y en su caso, sancionados por la Contraloría Municipal, o turnados a la autoridad competente conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

TITULO QUINTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA Y LAS SUPLENCIAS

CAPITULO I DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 102.- La Secretaría contará con una Contraloría Interna que contará con la estructura que determine la Contraloría Municipal y que dependerá, jerárquica y funcionalmente, de esta última, debiendo ejercer las facultades que el Reglamento Interior de dicha Contraloría le asigne, así como las demás establecidas por otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 103.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director General de Desarrollo Social. En las mayores de 15 días, por el funcionario público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 104.- Los Directores y demás titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento.

TERCERO.- Se abroga el Manual Operativo para la Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 7 Ordinario de fecha 16 de abril de 2012.

CUARTO.- Una vez que entre en vigor el presente ordenamiento, la Secretaría tendrá la responsabilidad de integrar, elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización, Procedimientos, Trámites y Servicios de las unidades administrativas que la componen; en un término de 30 días, procediendo a efectuar los cambios que hayan sido afectados y validarlo ante las instancias correspondientes.

QUINTO.- Se deroga lo concerniente a la Dirección de la Juventud, debido a la creación del Instituto Municipal de la Juventud

SEXTO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.

SÉPTIMO.- Túrnesse el presente dictamen al Secretario General del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, para los efectos legales conducentes.

SEGUNDO.- Remítase el presente Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por **UNANIMIDAD**, los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria a los once días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, relativo a la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo; en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, objeto del presente acuerdo.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación el Acuerdo mediante el cual, las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad de votos**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Séptimo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual, los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Reyna Arely Duran Ovando, Décima Quinta Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar diversas disposiciones del Reglamento Interior del

Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura a los puntos de acuerdo del documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E**

Los suscritos Ciudadanos **Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión Reglamentación Municipal, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria y Reyna Arelly Duran Ovando, Décima Quinta Regidora y Presidenta de la Comisión de Equidad y Género**, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b), c) e i), 68, 69, 70, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I y IX, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III y IV, 142, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de la facultad de los artículos 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 32 fracción IX y 140 fracción III del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 y las leyes que conforme a ella se expidan.

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo, es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su Hacienda Pública.

Que la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que en particular y de conformidad con el marco jurídico referenciado, es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos.

Que con respecto a la necesidad de actualizar el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, Quintana Roo, resulta menester homologar los criterios del presente reglamento con la terminología usada actualmente en la Administración Pública Municipal, lo anterior en aras de evitar ambigüedades en la interpretación y aplicación de este documento normativo.

Que ante la ausencia en el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, Quintana Roo de regulación de la figura jurídica de la "Donación" y sus criterios de aceptación para incrementar el patrimonio del Instituto, se torna imperante definirla en el glosario del mismo; así como el establecer los supuestos en los que se llevará a cabo y homologar el procedimiento con lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Quintana Roo, a fin de contar con una reglamentación más armónica y homogénea con la legislación del Estado.

Que de conformidad a las recientes reformas en integración de la información financiera, principalmente en lo establecido en el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), se hace patente integrar a nuestra normatividad y administración pública municipal el concepto de programas presupuestarios, que son el 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.

Que al ser el Instituto Municipal de la Mujer un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, se establece como parte integral del patrimonio del Instituto los ingresos que obtenga el Patronato por los artículos que comercialice o

cualquier otro acto de comercio o eventos relacionados con los fines del Instituto y que hayan sido recibido por donativos y gestiones que realice.

Que atendiendo a que el Consejo Directivo es el Órgano Superior de Gobierno del Instituto, se torna insoslayable la necesidad de otorgarle una integración más inclusiva y pluralista, lo anterior para lograr los fines y objetivos del Instituto, logrando esto con la redefinición de los integrantes del Consejo Directivo, en congruencia con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que por la inclusión del Síndico Municipal y de un Regidor electo por el principio de representación proporcional, como Segundo y Cuarto Vocales respectivamente en el Consejo Directivo; además de realizarse diversas reformas y cambio de orden de los Vocales, se considera necesaria la reforma integral de los incisos del Artículo 13; resultando en 10 incisos de la a) a la j), que corresponden a un (1) Presidente y nueve (9) Vocales.

Que por las diversas reformas a la legislación federal y estatal; como son el caso de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la homónima para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y Los Municipios de Quintana Roo y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; entre otras relativas, se considera imperante la homologación y refuerzo de las facultades de los Organismos Descentralizados para desempeñar eficientemente sus obligaciones respecto a los temas de armonización contable; generación, presentación y comprobación de la cuenta pública; la inclusión, conformación y operación del Comité de Adquisiciones para obras y servicios que contraten los organismos descentralizados, además de la redefinición que optimiza de manera integral las estructuras y funciones de la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos, así como de la Unidad de Asistencia y Apoyo Jurídico.

Que, en consecuencia por lo descrito en el párrafo anterior, se reforman de manera integral las fracciones del Artículo 32 Bis, el 33 y el 36; además de adicionar los artículos 32 Ter, 35 Bis y 36 Bis; obteniendo con esto una sólida estructura orgánica del Instituto con facultades optimizadas, claras y debidamente definidas al área que corresponde su ejercicio.

Que ante la omisión que presenta desde su creación el reglamento interior que nos ocupa, por cuanto a que no establece la definición de suplencias que refiere el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en su artículo 73; se incluye dentro del Título Quinto, ahora denominado "De las Relaciones de Trabajo y las Suplencias", el Capítulo II denominado "Suplencias" y al que corresponde el Artículo 45 Bis en el presente Reglamento Interior.

Que en ese contexto, la presente iniciativa pretende la reforma a los siguientes artículos: 2 fracción XVI; 3; 7 fracción III, XII y XVII; 8 fracciones IV en su primer párrafo y VII; 9; 11; 13 reformando de manera integral el orden de los incisos, además del segundo párrafo del mismo artículo 13; 14 en su tercer párrafo; 15 segundo párrafo; 16 en su quinto párrafo; 25 en su primer párrafo; 30 fracción V y el segundo párrafo de esta fracción se convierte en la fracción VI; 32 Bis el cual se reforma de manera integral sus fracciones ya que anteriormente constaban de la I a la XLV y actualmente consta de la I a la XXIII; el 33 se reforma de manera integral el cual anteriormente constaba de las fracciones I a la XXVII y actualmente consta de la I a la XXIV; el Capítulo X del Título Segundo se reforma la denominación de la antes coordinación y se convierte en "Unidad de Institucionalización de la Perspectiva de Género"; se reforma de manera integral el artículo 36 el cual anteriormente constaba de las fracciones I a la XXVII y actualmente consta de la I a la XXVI; en el Título Quinto se reforma la denominación quedando "De las Relaciones de Trabajo y las Suplencias"; 50. **Por otra parte se adicionan los siguientes preceptos:** Al artículo 2 las fracciones II Bis, V Bis y XIII Bis; al 8 fracción IV se le adiciona un segundo párrafo que contiene del inciso a) a la d), una fracción VIII y se recorre el fraccionado subsecuente; al 13 se le agregan dos incisos que corresponden al Síndico y un Regidor como Vocal, resultando en un total de 10 incisos de la a) a la j); al 14 un segundo párrafo; al 24 las fracciones XXXV y XXXVI; 32 Ter; el 35 Bis; 36 Bis; se adiciona el Capítulo II "Suplencias" al título Quinto correspondiéndole el artículo 45 Bis; al 50 un segundo párrafo; y **finalmente se deroga** el artículo 51.

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, lo siguiente:

PRIMERO.- LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.-...

Fracciones I y II.- ...

II Bis.- Comité de Adquisiciones del Instituto: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, Quintana Roo.

Fracciones de la III a la V.- ...

V Bis.- Donación.- Transferencia de uno o más bienes en beneficio del Instituto de manera gratuita, pura y desinteresada por parte de personas físicas o morales; ya sea para incrementar el patrimonio o auxiliar al objeto del Instituto. Acto que se sujetará a lo dispuesto por los artículos 2616, 2617 y demás relativos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo; así como al Artículo 66, Fracción I, Inciso o) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Fracciones de la VI a la XIII.- ...

XIII Bis.- 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).

Fracciones XIV y XV.- ...

XVI.- Unidad de Vinculación.- La Dependencia Municipal facultada reglamentariamente para la vinculación de las actividades de los organismos descentralizados del municipio; representada por el Titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados, quien funge como Suplente del Presidente Municipal en el Consejo Directivo del Instituto; y

Fracción XVII.- ...

Artículo 3. El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de Cancún, procurando se encuentre en un lugar de fácil acceso y ubicación; pudiendo contar con los sub-centros que se estimen necesarios dentro de la jurisdicción municipal, para su mejor funcionamiento, de conformidad con sus requerimientos, programas y disponibilidad presupuestal.

Artículo 7.-...

Fracciones I y II.-...

III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias del Ayuntamiento y de las entidades paramunicipales, así como proveer información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en la población femenina del Municipio;

Fracciones VI a la XI.-...

XII. Promover ante las autoridades del sector salud, la oportuna prestación de los servicios durante y después del embarazo; así como campañas de prevención del embarazo en adolescentes; además de prevención y atención al cáncer de mama y cervicouterino;

Fracciones XIII a la XVI.-...

XVII. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia; en concordancia y cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

Fracciones de la XVIII a la XXIX.- ...

CAPÍTULO II

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 8. El patrimonio del Instituto se integrará por:

Fracciones I a la III.-...

IV. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera.

En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

- e).- La donación puede hacerse verbalmente o por escrito, pero sólo será verbal la que recaiga sobre bienes muebles cuyo precio no pase de cinco mil pesos.
- f).- Si excede de la suma anterior, pero no de cien mil pesos, se hará en escrito privado y formalizado por el Consejo Directivo mediante la correspondiente Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente.
- g).- Previa aprobación del Consejo Directivo, si el valor de los muebles donados pasa de cien mil pesos.
- h).- Para donaciones de bienes raíces se llevará a cabo bajo la modalidad que se determine a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para en su momento presentar al Ayuntamiento.

Fracción V y VI.-...

- VII. Los ingresos que obtenga el Patronato por los artículos que comercialice o cualquier otro acto de comercio o eventos relacionados con los fines del Instituto y que hayan sido recibido por donativos y gestiones que realice;
- VIII. Los aprovechamientos que se obtengan derivados de eventos, campañas, programas y otras actividades desarrolladas por el Instituto, acorde a los objetivos y fines del Instituto, previa aprobación del Consejo Directivo.

Fracciones IX y X.- ...

Artículo 9. Los Bienes Inmuebles pertenecientes al Instituto serán de carácter imprescriptibles e inembargables y sólo podrán ser objeto de enajenación o acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina, mediante acuerdo del Consejo Directivo y siempre que medie causa justificada y que esté aprobado por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 11. Toda enajenación a título gratuito u oneroso de bienes muebles e instalaciones, concesiones o derechos reales, que afecten el patrimonio del Instituto, sólo podrá efectuarse previa autorización del Ayuntamiento, observando lo establecido en el ordenamiento en la materia.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 13.-...

- a) **Presidente.-** El o (la) Presidente Municipal de Benito Juárez;
- b) **Primer Vocal.-** El Síndico o la Síndica Municipal.
- c) **Segundo Vocal.-** El (la) Regidor (a) Presidente de la Comisión para la Igualdad de Género;
- d) **Tercer Vocal.-** Un (a) Regidor (a) electo (a) por principio de representación proporcional
- e) **Cuarto Vocal.-** El (la) titular de la Dirección General de Salud y Asistencia social;
- f) **Quinto Vocal.-** El (la) titular de la Dirección General de Educación;
- g) **Sexto Vocal.-** Un (a) representante de las Organizaciones no Gubernamentales, con trayectoria comprobada en el tema de Igualdad de Género;
- h) **Séptimo Vocal.-** Un (a) representante de las Organizaciones no Gubernamentales, con trayectoria comprobada en el tema de Equidad de Género;
- i) **Octavo Vocal.-** Un (a) representante de las Organizaciones no Gubernamentales, con trayectoria comprobada en el tema de Equidad de Género; y
- j) **Noveno Vocal.-** Un (a) representante de las Organizaciones no Gubernamentales, con trayectoria comprobada en el tema de Igualdad de Género;

El Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno Vocales serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, previo acuerdo con los miembros de la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género del H. Ayuntamiento. Cada uno de los Vocales tendrá derecho a voz y voto en el Consejo.

...

Artículo 14.-...

Para el caso del Presidente, su suplente ante el Órgano de Gobierno será el titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados, quien contará con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

El cargo de Consejero será honorífico, de tal forma que esos funcionarios no recibirán remuneración económica por sus servicios.

Artículo 15.-...

Dicha convocatoria, en ambos casos, deberá incluir el orden del día y la documentación e información que permitan a los convocados el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar. La convocatoria será remitida por el Secretario Técnico a los miembros del Consejo, con antelación no menor a cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y de dos días hábiles en las sesiones extraordinarias.

...

Artículo 16.-...

Párrafos del 2° al 4°...

El Secretario Técnico formulará y llevará el registro de las actas de las sesiones.

Artículo 24.-...

Fracciones I a la XXXIV.-...

XXXV. Promover la instalación del Comité de Adquisiciones del Instituto, 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.

XXXVI. Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto.

Fracciones XXXVII Y XXXVIII.- ...

Artículo 25. El órgano de vigilancia es la instancia de carácter honorífico, que tiene por objeto, supervisar y auditar las acciones y funcionamiento del Instituto, coordinado por el Contralor Municipal en su carácter de Comisario y con aquellas dependencias que, por disposición legal estén facultadas para tales efectos, y que estará conformado, cuando menos, por los siguientes miembros:

Fracciones de la I a la III.-...

CAPÍTULO IV

DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, SU ESTRUCTURA, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 30.-...

Fracciones I a la IV.-...

V. Una Unidad de Institucionalización de la Perspectiva de Género; y

VI. Las demás Unidades Administrativas subalternas y personal de apoyo que se establezcan, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización del Instituto.

CAPÍTULO VI

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DE RECURSOS

Artículo 32 bis.-...

- 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.- Llevar y validar 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 de Asistencia y Apoyo Jurídico 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.- 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.- Garantizar 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 requisitación 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.- 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 donaciones, 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, la de Conflicto de Intereses y en su caso de situación fiscal, conforme a lo dispuesto

por la Ley General de Responsabilidades Administrativa y demás normatividad relativa; 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.- Programar, dirigir y controlar el desarrollo administrativo de las distintas áreas del Instituto y poner a consideración del Director General, las propuestas de reorganización administrativa del organismo;
- XVII.- Definir e instrumentar las medidas y mecanismos que permitan salvaguardar y garantizar el aseguramiento de los recursos del Instituto
- XVIII.- Diseñar, un sistema permanente de evaluación de los planes y programas presupuestarios del Instituto, a fin de coadyuvar a la consecución de sus metas u objetivos;
- XIX.- Efectuar un seguimiento periódico a las Coordinaciones y Áreas del Instituto, sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones del programa operativo;
- XX.- Implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la operación de su área.
- XXI.- Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto.
- XXII.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
- XXIII.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 32 Ter.- Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos, contará con los siguientes departamentos:

- I.- El Departamento de Recurso Humanos y Materiales que tendrá las siguientes obligaciones:
 - 1.- Gestionar los recursos humanos, materiales y los servicios generales para el desempeño operativo de las áreas sustantivas del Instituto;
 - 2.- Aplicar las normas, sistemas y procedimientos establecidos para realizar el reclutamiento y selección del personal susceptible de contratación, así como del otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores del Instituto;
 - 3.- Cuidar que se respeten y cumplan las relaciones laborales entre el Instituto y el personal adscrito al mismo;
 - 4.- Aplicar la política laboral a seguir en el Instituto, dentro de los límites y lineamientos señalados en la legislación aplicable;
 - 5.- Planear, dirigir y evaluar el proceso de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
 - 6.- Evaluar la prestación de los servicios considerados como generales, así como de la prestación del servicio preventivo y correctivo de los vehículos adscritos a la institución;
 - 7.- Las demás inherentes a su puesto; así como las que le asigne el Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos.
- II.- El Departamento de Gestión y Control de Recursos Financieros, que tendrá las siguientes obligaciones:
 - 1.- Gestionar y aplicar los recursos financieros necesarios para el desempeño operativo de las áreas sustantivas del Instituto;
 - 2.- Elaborar los registros contables de gasto efectuados por el instituto, por partida presupuestal;
 - 3.- Mantener permanentemente actualizados los ingresos y egresos que efectúe el instituto;
 - 4.- Mantener actualizada la información del ejercicio presupuestal, para efectuar la evaluación de los programas referente al gasto del instituto;
 - 5.- Mantener actualizada toda la documentación contable, necesaria para estar en posibilidades de efectuar el informe, del manejo del gasto a las autoridades correspondientes;
 - 6.- Elaborar el estado de la situación financiera, incluyendo el origen y aplicación de los recursos, del instituto;
 - 7.- Elaborar en base a sus registros contables, un análisis del gasto de la institución e informar a su inmediato superior, de los resultados que éstos arrojen;
 - 8.- Mantener permanentemente actualizados los archivos que soportan el gasto del Instituto;

- 9.- Efectuar los reportes periódicos a su inmediato superior, sobre el ejercicio del gasto;
 - 10.- Solventar las observaciones en tiempo y forma que se derivan de las diferentes auditorías realizadas por parte de la contraloría, a través de su órgano de control y evaluación así como el órgano superior de fiscalización del congreso del estado e instancias competentes que estén facultadas para estos efectos;
 - 11.- Las demás inherentes a su puesto; así como las que le asigne el Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos.
- III.- El Departamento de Planeación, que tendrá las siguientes obligaciones:
- 1.- Planear, dirigir y evaluar el mecanismo de control administrativo del personal, así como lo relativo al pago de remuneraciones, previa aprobación del Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos;
 - 2.- Elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes Muebles, así como el de contratación de servicios del Instituto, para someterlos a aprobación del Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos y del Director General;
 - 3.- Dirigir la elaboración y someter a acuerdo del Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos, el anteproyecto de los Programas Presupuestarios y el Presupuesto del Instituto;
 - 4.- Diseñar estrategias de origen y aplicación de recursos que permitan incrementar el patrimonio del Instituto y ponerlas a consideración del Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos;
 - 5.- Las demás inherentes a su puesto; así como las que le asigne el Coordinador Administrativo y de Gestión de Recursos.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA Y APOYO JURÍDICO

Artículo 33.-...

- I. Fungir como Representante Legal del Instituto, previa aprobación del Director General y del Consejo Directivo.
- II. Formular los programas de trabajo de la Unidad y presentarlos para su aprobación al Director General;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas a la Unidad bajo su responsabilidad;
- IV. 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;
- V. 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 del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
- VI. Brindar apoyo y orientación legal a la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos 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.
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;
- X. 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.
- XI. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- XII. 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;

- XIII. Elaborar 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, convenios y las respectivas modificaciones de los mismos, que le sometan a su consideración.
- XIV. Estudiar, determinar y representar jurídicamente en las operaciones que realice el Instituto con particulares y con entidades de la administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos, conflictos y litigios que afecten sus intereses;
- XV. Asesorar y apoyar jurídicamente en las operaciones de adquisiciones y transmisión inmobiliaria que realice el Instituto, así como emitir opinión o formular estudios de las normas jurídicas que regulan las funciones y ejecuciones del mismo;
- XVI. Proporcionar el servicio permanente de asesoría, consultoría y representación jurídica gratuita a las mujeres que acudan al Instituto solicitando servicios en los temas de pensiones alimenticias, violencia en cualquiera de sus modalidades y demás asuntos previstos en la Ley, sobre una vida libre sin violencia, que les garantice el seguimiento de sus procedimientos judiciales hasta que éstos concluyan; así como canalizarlas hacia las instancias y autoridades correspondientes, tanto dentro del Instituto, como fuera de él; en estos casos, se deberá abrir un expediente por cada persona solicitante, darle seguimiento y anotar el sentido de la resolución en la conclusión de cada uno de ellos;
- XVII. Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos;
- XVIII. Implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la operación de su área.
- XIX. Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector jurídico, en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
- XX. Asesorar, elaborar y dar trámite legal a los convenios, concursos, contratos, créditos y demás operaciones que se efectúen en el Instituto, así como vigilar que se cumplan los requisitos legales en la celebración de los mismos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- XXI. Supervisar que el desempeño en el área jurídica de su competencia se realice de conformidad con la legislación aplicable, en base a los lineamientos que establezca la Dirección General;
- XXII. Proponer ante las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los convenios de desarrollo relacionados con el Instituto; determinando las respectivas bases de coordinación, previa aprobación del Director General.
- XXIII. Elaborar programas y proyectos jurídicos, encaminados al logro de beneficios de las mujeres en el Municipio;
- XXIV. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director General o el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX

UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Artículo 35.-...

Artículo 35 Bis.- Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas la Unidad de Capacitación y Actividades Productivas contará con los siguientes departamentos:

- I.- El Departamento de Proyección de la Mujer, que tendrá las siguientes obligaciones:
 - 1.- Elaborar los avances de los Programas Operativos del Instituto.
 - 2.- Prever, organizar y planear la difusión de los Programas del Instituto.
 - 3.- Elaborar reportes de incidencia operativa del Instituto.
 - 4.- Elaborar Proyectos que tengan la finalidad de impulsar el desarrollo y el mejoramiento de las condiciones de las mujeres del municipio, con cargo a los recursos federales y/o estatales disponibles.
 - 5.- Turnar los reportes mensuales de operaciones de trabajo a la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos
 - 6.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos del Instituto en las zonas rurales y en comunidades de escasos recursos
 - 7.- Formular estrategias de trabajo para difundir las actividades del Instituto.
 - 8.- Las demás inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Titular de la unidad de Capacitación y Actividades Productivas o el Director General.
- II.- El Departamento de Formación de Capacidades, que tendrá las siguientes obligaciones:
 - 1.- Organizar y planear actividades de difusión de los programas del Instituto a zonas marginadas.
 - 2.- Elaborar reportes de incidencias de las operaciones efectuadas.

- 3.- Fomentar el crecimiento de diferentes talleres de capacitación para la ayuda de la mujer.
 - 4.- Turnar los reportes mensuales de operaciones de trabajo a la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos
 - 5.- Planear, organizar y coordinar los talleres de capacitación.
 - 6.- Planear actividades en colonias para impartir talleres de capacitación a mujeres de escasos recursos.
 - 7.- Las demás inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Titular de la unidad de Capacitación y Actividades Productivas o el Director General.
- III.- El Departamento de Vinculación para el Empleo, que tendrá las siguientes obligaciones:
- 1.- Organizar y controlar la Bolsa de Empleo del Instituto y canalizar a las mujeres hacia las empresas con vacantes.
 - 2.- Elaborar reportes de actividades de solicitantes de empleo
 - 3.- Mantener y promover el incremento de empresas que soliciten personal para cubrir puestos vacantes.
 - 4.- Generar y mantener actualizada la Cartera de Vacantes con diferentes categorías y profesiones, de acuerdo a los perfiles que requieran las empresas.
 - 5.- Promover la Bolsa de Empleo y difundir permanentemente las vacantes.
 - 6.- Promover el Modelo de Equidad de Género en todas las empresas, negocios, comercios, organizaciones e instituciones gubernamentales.
 - 7.- Implementar la entrega de reconocimientos a las empresas participantes que cumplan con el Modelo de Equidad de Género.
 - 8.- Turnar los reportes mensuales de operaciones de trabajo a la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos
 - 9.- Las demás inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Titular de la unidad de Capacitación y Actividades Productivas o el Director General.

CAPÍTULO X

UNIDAD DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 36. El Titular de la Unidad de Institucionalización de la Perspectiva de Género, tendrá las siguientes facultades;

- I. Formular y presentar al Director General el Plan Anual de trabajo de la Unidad a su cargo;
- II. Firmar convenios a través de la Dirección General, así como concertar acuerdos con los distintos sectores del Municipio, con el objeto de que los proyectos específicos del Instituto lleguen a todas las mujeres de los diversos segmentos en el municipio;
- III. Formular propuestas de integración de la sociedad en general, con el objeto de garantizar el programa de equidad y género del Instituto;
- IV. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y unidades administrativas de la administración pública municipal, programas y acciones con perspectiva de género, atendiendo al criterio de transversalidad en el diseño y ejecución de los programas y acciones, conjuntas en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Realizar la promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y la participación de la sociedad e iniciativa privada, destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres;
- VI. Promover la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la equidad de género para el fortalecimiento de la democracia y la incorporación de las mujeres al desarrollo del Municipio;
- VII. Fomentar la cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida en sociedad para superar toda forma o práctica de discriminación o exclusión;
- VIII. Promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad en las políticas públicas;
- IX. Conocer la situación de las mujeres en el municipio, a partir de un proceso de construcción de información desagregada por sexo y elaboración de análisis de indicadores con perspectiva de género en el municipio, que sustenten la toma de decisiones para elaborar e instrumentar estrategias de atención a las mujeres en materia de igualdad;

- X. Elaborar y aplicar programas para reducir y/o erradicar la violencia laboral, promoviendo la coordinación de proyectos con diversas dependencias competentes orientados a la eliminación de pruebas de ingravidez, discriminación en condiciones laborales por embarazo, edad o estado conyugal, acoso y hostigamiento sexual, construcción de mecanismos de denuncia, evaluación de políticas de no hostigamiento o igualdad de género en el trabajo;
- XI. Establecer los criterios para la planeación, organización, y operación de los eventos de difusión que permitan a las mujeres conocer los planes y programas con que cuentan el Instituto Municipal de la Mujer.
- XII. Planear, programar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento del programa operativo y actividades encomendadas a la Unidad bajo su responsabilidad.
- XIII. Promover un cambio educativo, cultural y social en la participación de la mujer, que contribuya a garantizar su propio desarrollo;
- XIV. Proponer al Director General las diversas acciones que se implementarán, para lograr el cumplimiento de su objetivo, así como al segmento de las mujeres a que sería dirigido;
- XV. Elaborar los Programas Presupuestarios del área a su cargo;
- XVI. Representar al Instituto en los grupos de trabajo del Subcomité de Educación y Cultura, en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
- XVII. Planear, programar, dirigir, vigilar y evaluar, el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas a la Unidad bajo su responsabilidad,
- XVIII. Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- XIX. Concertar la elaboración de los proyectos y programas de las Direcciones y de las Delegaciones Municipales adscritas al Instituto, de acuerdo a las normas, sistemas y procedimientos, establecidos en el Programa Nacional y Estatal y en las líneas de acción de la mujer;
- XX. Mantener actualizado el Sistema de Estadísticas de la Dirección, enfocado a la mujer, conforme a las normas vigentes, indispensable para la formulación de planes estratégicos con enfoque de género;
- XXI. Proponer al Director General del Instituto, programas, proyectos, estrategias y líneas de acción en materia de seguimiento y evaluación, que pudieran ser desarrolladas a favor de la mujer;
- XXII. Mantener permanente comunicación con las Coordinaciones y las Áreas del Instituto, para la formulación e integración de los programas y proyectos institucionales;
- XXIII. Coordinar la formulación e integración de los informes de trabajo de las Direcciones, y de las Delegaciones Municipales y que éstas se encuentren permanentemente actualizadas;
- XXIV. Realizar la evaluación y seguimiento del Programa Anual de Trabajo y lo contemplado en el Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a las acciones emprendidas por la institución a favor de la mujer en el Municipio;
- XXV. Implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la operación de su Unidad.
- XXVI. Determinar, implementar y difundir el Protocolo para la Atención de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género en la Administración Pública Municipal; así como el de pronta atención y expedita a las usuarias víctimas de violencia, las cuales estarán a cargo de las Dependencias e Instituciones competentes para su canalización y posterior atención psicológica, jurídica, médica, de seguridad pública y protección a las mujeres, según sea el caso.
- XXVII. Las demás que le indique el Director General.

Artículo 36 Bis.- Para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas la Unidad de Institucionalización de la Perspectiva de Género contará con los siguientes departamentos:

- I.- El Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género, que tendrá las siguientes obligaciones:
 - 1.- Apoyo en las reuniones que se realicen con las asociaciones civiles y grupos no gubernamentales, sindicatos e instancias de los sectores de la Administración Pública, con el objeto de llevar acciones a favor de la mujer en el Municipio.
 - 2.- Colaborar en la integración de proyectos de trabajo que permitan acercar los programas del Instituto a las mujeres de los sectores vulnerables del Municipio
 - 3.- Propiciar y organizar la participación de los promotores del Municipio en eventos estatales, nacionales e internacionales de equidad y género.

- 4.- Promover la firma de convenios, así como concertar acuerdos con los diferentes sectores del Municipio, con el objeto de que los proyectos específicos del Instituto lleguen a todas las mujeres de los diferentes sectores del Municipio.
 - 5.- Apoyar en la formulación de propuestas de integración de la sociedad en general, con el objeto de garantizar el Programa de Equidad y Género del Instituto.
 - 6.- Promover un cambio educativo, cultural y social en la participación de la mujer que contribuya a garantizar su propio desarrollo.
 - 7.- Elaborar los materiales didácticos de apoyo para los Cursos de Equidad y Género que se impartan.
 - 8.- Las demás inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Titular de la Unidad de Institucionalización de la Perspectiva de Género o el Director General.
- II.- El Departamento de Promoción y Difusión, que tendrá las siguientes obligaciones:
- 1.- Elaborar los diagnósticos de los espacios disponibles para la presentación de eventos de difusión del Instituto, con relación a los programas existentes a favor de la mujer en el Municipio
 - 2.- Establecer los criterios para la planeación, organización y operación de los eventos de difusión que permitan a las mujeres conocer los planes y programas que ofrece el Instituto.
 - 3.- Propiciar y organizar la participación de promotores del Municipio en eventos estatales, nacionales e internacionales de Equidad y Género.
 - 4.- Realizar eventos de difusión en toda la geografía estatal sobre los productos que comercializan las mujeres de las comunidades indígenas del Municipio.
 - 5.- Formular propuestas de integración de la sociedad en general con el objeto de garantizar el Programa de Equidad y Género del Instituto.
 - 6.- Promover un cambio educativo, cultural y social en la participación de la mujer que contribuya a garantizar su propio desarrollo.
 - 7.- Las demás inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Titular de la Unidad de Institucionalización de la Perspectiva de Género o el Director General.

TÍTULO QUINTO

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 45.- ...

CAPÍTULO II

SUPLENCIAS

Artículo 45 Bis.- En caso de ausencia del Director General por:

- V. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente del Consejo Directivo;
- VI. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento;
- VII. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe el Consejo Directivo;
- VIII. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Corresponde a la 33ª Sesión Ordinaria
2016-2018**

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50. Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación y normatividad relativa, facultades que serán atribución de la Contraloría Municipal y/o a la autoridad competente según la gravedad de la falta.

El Director General del Instituto informará por escrito a la Contraloría, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para el efecto de que esa Dependencia actúe conforme a derecho y; en su caso, en el uso de sus facultades, aplique las sanciones correspondientes o turne a la autoridad competente.

Artículo 51.- DEROGADO

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Se instruye para que a partir de la publicación de la presente reforma en el Periódico Oficial del Estado, se actualicen los manuales de organización, de procedimientos y todos aquellos documentos normativos que sean relativos o de competencia del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, Quintana Roo.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITAMOS:

U N I C O.- Tenemos por presentados con la presente iniciativa, sirviéndose acordar el trámite conducente para ser turnada la misma, a la comisión o comisiones que considere este órgano colegiado de gobierno para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal**, quien manifestó: Para solicitar la dispensa de los puntos petitorios en los puntos Séptimo, Octavo y Noveno del orden del día, misma propuesta que fue aprobada por **mayoría**, con un voto en contra de la **Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando, Décimo Quinta Regidora**.-----

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, mencionó que de conformidad con lo previsto en el artículo 153 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento turnar la iniciativa a las Comisiones Unidas de Equidad y Género y de Reglamentación Municipal y ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la Iniciativa de Comisiones Unidas de Equidad y Género y de Reglamentación Municipal, trámite que fue aprobado por **unanidad de votos**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa. .-----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés**

Brahms González, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Octavo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Iniciativa mediante la cual, la Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de obvia y urgente resolución reformar a partir de la fracción XI en adelante del inciso a) del artículo 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a efecto de corregir la numeración de las mismas, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: -----

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO
P R E S E N T E

La Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara en mi calidad de Síndico Municipal y Presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66, fracción I, inciso c), 221, 224, y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5°, 6°, 8°, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 31, 33, 139, 142, 145, 155, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 92 fracción X de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y 140 fracción II del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vengo a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno, como un asunto de obvia y urgente resolución, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE PROPONE REFORMAR A PARTIR DE LA FRACCIÓN XI EN ADELANTE DEL INCISO A) DEL ARTICULO 32 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A EFECTO DE CORREGIR LA NUMERACIÓN DE LAS MISMAS**, misma que se sustenta, en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 que la base de la división territorial de los Estados, de su organización política y administrativa, es el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

Que el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, siendo los Reglamentos las resoluciones que dicta el Ayuntamiento de carácter de general, impersonal, abstracto, obligatorio y coercible que otorga derechos o impone obligaciones a la generalidad de las personas; constituyen los cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que la Constitución del Estado y la Ley de los Municipios confiere al Ayuntamiento en el ámbito de su competencia;

Que en ejercicio de sendas facultades, en el desahogo del Cuarto punto del orden del día de la Octava Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011, celebrada el día diecinueve de diciembre del año dos mil ocho se aprobó la expedición del Reglamento del Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día veintinueve de diciembre del dos mil ocho, mismo que ha sufrido diversas reformas, entre las cuales se encuentra la aprobada en el Quinto punto del orden del día de la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, de fecha catorce de

septiembre de 2016, la cual deriva de la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como una necesidad natural de reformar de manera integral su artículo 32, a efecto de que el mismo conceptuara debidamente las facultades en materia de gobierno y las estructurara armónicamente con el quehacer y funciones de las instancias administrativas que forman parte de la Secretaría General del Ayuntamiento;

Que en el marco de dichos trabajos legislativos, por un error involuntario al momento de reestructurar la integración de las fracciones que componen el inciso A) del citado artículo 32, se marcó repetidamente a dos de éstas con el numeral XI, lo que pudiera ser observado por alguna autoridad fiscalizadora, motivo por el cual resulta imperante la corrección que deviene en el objeto de la presente iniciativa;

Que en otro orden de ideas, no pasa desapercibido el hecho de que el Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo regula el procedimiento para la aprobación de los ordenamientos municipales, desde la iniciativa hasta su aprobación por el Ayuntamiento, y que dicho procedimiento debe observarse en su reforma, derogación o abrogación;

Que no es óbice a lo anterior, lo dispuesto por el artículo 156 del reglamento citado en el párrafo que antecede, mismo que establece de manera puntual que ninguna iniciativa de ordenamiento será sometida a consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes, salvo aquellas relativas a los acuerdos económicos o sean calificadas de urgente u obvia resolución por el Pleno del Ayuntamiento;

Que la presente iniciativa se acoge a la salvedad antes descrita, en virtud de que en la especie la reforma que la misma propone se circunscribe a la mera corrección de la numeración de las fracciones que integran el inciso A) del artículo 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a partir de la marcada repetidamente con el numeral XI en adelante, en razón de estar repetido dicho numerario, lo que a todas luces evidencia un error involuntario, que si bien no es doloso, empero si genera en confusión e incertidumbre jurídica al momento de la aplicación del precepto legal de mérito;

Que de conformidad al marco jurídico referenciado, el Síndico Municipal se encuentra facultado para presentar iniciativas de los diversos ordenamientos, entendiéndose que una iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

Que en atención a lo anterior, y al haberse detectado el error antes descrito, se estima pertinente proponer la presente iniciativa, para su valoración y, en su caso, aprobación por el Pleno de este Honorable Ayuntamiento, como un asunto de obvia y urgente resolución y mediante la cual se estaría corrigiendo la numeración a partir de la fracción marcada repetidamente con el numeral XI en adelante, del inciso A) del artículo 32, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 32.-

A) ...

I. a la XI.- ...

XII. Planear, coordinar y dirigir los estudios e investigaciones de carácter municipal; e instruir la elaboración y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos;

XIII. Fungir como Secretario de Actas en las Sesiones del Ayuntamiento, llevando los libros foliados que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;

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

XV. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

XVI. Proponer las acciones conducentes a fin de que se garantice la prohibición de toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

XVII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la planeación, elaboración y desarrollo de proyectos que incidan en el ámbito de su competencia;

XVIII. Coordinar y asesorar a las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones Municipales en los asuntos relativos a sus funciones, así como coordinar las actividades administrativas, técnicas, sociales y políticas de las mismas, procurando su adecuado desempeño de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos aplicables;

IX. Con apego a lo que dispongan las leyes y reglamentos de la materia, implementar, dar seguimiento y evaluar las políticas poblacionales en el territorio del Municipio, a través del Consejo Municipal de Población;

XX. Implementar las acciones necesarias para que el Consejo Municipal de Población se integre y funcione como un organismo intersecretarial normativo, responsable de los estudios y programas cuantitativos y cualitativos de la política de población;

XXI. Operar registros y servicios que generen la información necesaria para garantizar la gobernabilidad democrática, y así mismo adaptar la información procesada sobre los riesgos para la estabilidad y la gobernabilidad generados por los cambios en la estructura y movilidad de la población e interacción de las fuerzas políticas que inciden en el Municipio;

XXII. Coadyuvar a la estabilidad y gobernabilidad a través de la operación política para ejecutar las acciones necesarias ante fenómenos políticos;

XXIII. Realizar la compilación, archivo y custodia de la legislación y documentación histórica del Municipio y proporcionar servicios de consulta, información y asesoría, que sirva como fuente confiable de acceso oportuno a la información pública a servidores públicos y población en general;

XXIV. Crear, promover, acrecentar, fortalecer e impulsar entre los diversos sectores de la sociedad, la cultura de la consulta, investigación, difusión e intercambio de todo tipo de información y documentación ya sea pública o privada que permita el desarrollo armónico del conocimiento;

XXV. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Presidente Municipal para que se cumplan en sus términos;

XXVI. Mantener informadas a las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal respecto a las Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulen sus funciones;

XXVII. Garantizar en el ámbito de las dependencias a su cargo, los principios y bases constitucionales de acceso a la información pública;

XXVIII. Dirigir, supervisar y vigilar el correcto funcionamiento y operación de la Junta Municipal de Reclutamiento;

XXIX. Vigilar el correcto funcionamiento de las oficinas del Registro Civil de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, y autorizar, por conducto de los Oficiales del Registro Civil en la jurisdicción del Municipio, la expedición de las actas del estado civil de las personas;

XXX. Organizar, dirigir, supervisar y vigilar en atención a lo previsto en la Ley de los Municipios y el Bando de Gobierno y Policía, los procedimientos relativos a los Juzgados Cívicos y Centros de Retención y Sanciones Administrativas;

XXXI. Conocer, determinar, aplicar, calificar y sancionar por sí o por conducto del Director de Juzgados Cívicos o Jueces Cívicos, las conductas clasificadas o determinadas como faltas que alteran el orden público, la seguridad de la población, la moral, las buenas costumbres, el derecho de propiedad, el ejercicio del comercio y del trabajo, la salud, el medio ambiente y equilibrio ecológico, en lugares de uso común, acceso al público o libre tránsito o en lugares privados, en los términos establecidos en el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;

XXXII. Vigilar la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Retención y Sanciones Administrativas y establecer los controles y las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para el pleno respeto a los derechos de las personas privadas de su libertad;

XXXIII. Organizar, controlar, administrar y desarrollar los procedimientos de sistematización del Centro de Documentación Municipal y del Archivo Municipal, y emitir las normas y lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la organización, control, registro, guarda, custodia y conservación de documentos oficiales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXIV. De conformidad con las disposiciones del Bando y de Gobierno y Policía, instruir y vigilar la elaboración y distribución de la Gaceta Oficial del Municipio;

XXXV. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades federales en la atención de los asuntos religiosos, en los términos de las leyes y disposiciones aplicables;

XXXVI. Establecer, coordinar y promover las relaciones con las diversas asociaciones o grupos religiosos establecidos en el Municipio, así como prestar la asesoría que las mismas le soliciten en el ámbito de su competencia;

XXXVII. Mantener informadas a las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal respecto a las Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulen sus funciones;

XXXVIII. Expedir las certificaciones y constancias de los documentos oficiales que obren en los archivos del Municipio y que le sean solicitadas en términos de las disposiciones legales aplicables; y,

XXXIX. Dirigir, planear, organizar, promover y coordinar la entrega de premios, distinciones y reconocimientos establecidos en la reglamentación municipal, así como los que decreta el Ayuntamiento.

B) al F).- ...

TRANSITORIO

**Corresponde a la 33ª Sesión Ordinaria
2016-2018**

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

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITO:

ÚNICO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se someta a discusión y en su caso, a aprobación la presente iniciativa como un asunto de obvia y urgente resolución.

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, calificar como un asunto de obvia y urgente resolución la reforma objeto de la presente iniciativa consistente en reformar a partir de la fracción XI en adelante del inciso a) del artículo 32 del Reglamento Orgánico de la Administración pública centralizada del municipio de Benito Juárez de Quintana Roo, a efecto de corregir la numeración de las mismas, en los términos de la propia iniciativa y en consecuencia a proceder a la votación para su aprobación en su caso y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación calificar como asunto de obvia y urgente resolución la reforma de objeto de la presente iniciativa, la fracción XI en adelante del inciso a) del artículo 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del municipio de Benito Juárez de Quintana Roo, a efecto de corregir la numeración de las mismas y en consecuencia aprobar la citada reforma en los términos de la propia iniciativa, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado reformar a partir de la fracción XI en adelante del inciso a) del artículo 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del municipio de Benito Juárez de Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa -----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Noveno.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía a la lectura de la Iniciativa mediante la cual, la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento expedir el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto Municipal de la Juventud", en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente-----

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

P R E S E N T E

Los Ciudadanos Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora, Berenice Penélope Polanco Córdoba, Octava Regidora, Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora, Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora y Blanca Esther Pech y Fernández, Décima Tercera Regidora, en su calidad de **Presidenta, Secretaria y Vocales** respectivamente, de la **Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria** con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66, fracción I, inciso c), 68, 69, 221, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5°, 6°, 8°, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 31, 33, 139, 142, 145, 152, 153, 155, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y en ejercicio de la facultad que nos confiere el artículo 140 fracción IV del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE PROPONE EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO “INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD”**, misma que se sustenta, en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 que la base de la división territorial de los Estados, de su organización política y administrativa, es el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

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

Que al Ayuntamiento como órgano de gobierno, le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes.

Que de igual manera, el Ayuntamiento se encuentra investido de facultades legislativas las cuales ejerce mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, siendo los Reglamentos las resoluciones que dicta el Ayuntamiento de carácter de general, impersonal, abstracto, obligatorio y coercible que otorga derechos o impone obligaciones a la generalidad de las personas; constituyen los cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que la Constitución del Estado y la Ley de los Municipios confiere al Ayuntamiento en el ámbito de su competencia.

Que en ejercicio de tales potestades, en el desahogo del Quinto punto del orden del día de su Décima Primera Sesión Ordinaria, de fecha veintidós de febrero de dos mil diecisiete, este Honorable Ayuntamiento aprobó la creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto Municipal de la Juventud”.

Que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, establece que los organismos descentralizados, se sujetarán a las disposiciones contenidas en dicho reglamento, a las de sus reglamentos internos, acuerdos de creación y demás previstos expresamente en las leyes y reglamentos aplicables, así como en los acuerdos relativos del Ayuntamiento.

Que en ese orden de ideas, es dable resaltar que el Instituto Municipal de la Juventud, debe contar con su reglamento interior, de ahí que los suscritos integrantes de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, en

ejercicio de la facultad que por ley les es conferida para presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y de la Dirección de la Juventud, se abocaron a los trabajos legislativos de los que deviene el presente documento, mismo que tiene por objeto proponer la expedición del reglamento de mérito.

Que la reglamento interior que motiva la presente iniciativa está estructurado con apego a las nuevas disposiciones del encaje legal del Municipio y en concordancia con las últimas reformas federales y estatales en materia de transparencia y acceso a la información pública, armonización contable, disciplina financiera y las diversas disposiciones en materia de fiscalización, de conformidad a lo siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento y las disposiciones que de él se emana son de interés público y de observancia general y tiene por objeto reglamentar y sustentar las facultades que se lo otorgan al Instituto de la Juventud sobre acciones de Atención e integración de los jóvenes lograr el reconocimiento social, difundiendo entre la población contenidos que promuevan la integración de la juventud municipal, la formación educativa, laboral, cultural y cívica, la igualdad entre mujeres y hombres, la difusión de información imparcial, objetiva, oportuna y veraz que se les brinde para contar con una mejor proyección nacional e internacional; así como participar en la generación de la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones, que fortalezcan la vida democrática de la comunidad joven del Municipio de Benito Juárez y del Estado de Quintana Roo.

Además de lo anterior, tiene por objeto instaurar el marco jurídico político e institucional que oriente las acciones del gobierno municipal y la sociedad con relación a la población joven del municipio de Benito Juárez; regulando el funcionamiento del Instituto, así como sus facultades y atribuciones tendientes a planear, programar y desarrollar acciones interinstitucionales específicas en materia de juventud.

Artículo 2.- El Instituto de la Juventud del Municipio de Benito Juárez es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, previa aprobación del Consejo Directivo y del respectivo diagnóstico de necesidades podrá contar además con representaciones en las diversas colonias, fraccionamientos; así como los subcentros que se estimen necesarios dentro de las Delegaciones y/o subdelegaciones de la jurisdicción municipal, para su mejor funcionamiento; de conformidad con sus requerimientos, programas y disponibilidad presupuestal autorizada al Instituto para el cumplimiento de los objetivos que le otorgan el presente Reglamento, el Acuerdo de Creación, así como los demás Reglamentos y normatividad aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I.- Administración Pública Municipal: A las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II.- Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III.- Bando: Al Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV.- Consejo Consultivo:
- V.- Consejo Directivo: Al Órgano de Gobierno que como máxima autoridad representa al organismo público descentralizado denominado Instituto de la Juventud del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VI.- Director General: Al Titular del Instituto de la Juventud del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII.- Ley de Hacienda: Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VIII.- Municipio: Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IX.- Organismo o Instituto: Para efecto del presente reglamento y para futura interpretación en el mismo, se entenderá como Organismo Público Descentralizado de la Administración pública municipal, denominado Instituto de la Juventud del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- X.- 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. Los indicadores que se utilicen deben ser una medición del logro de los objetivos y un referente para el seguimiento de los

avances y para la evaluación de los resultados esperados y alcanzados;

- XI.- Plan Municipal de Desarrollo: Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XII.- Presidente Municipal: Al C. Presidente del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIII.- Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIV.- Reglamento: Al presente Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Artículo 4. En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud; la Ley de la Juventud del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Acuerdo de Creación del Instituto, el Reglamento Orgánico y demás ordenamientos aplicables, relativos o que de ellos emanen; así como Acuerdos derivados del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Será objeto del presente Instituto formular y ejecutar las políticas públicas y programas que propicien permanentemente el desarrollo integral de los jóvenes y su sana incorporación a la vida social, cultural, económica y política del Municipio.

Dentro del presente objeto se incluye planear, programar y desarrollar acciones interinstitucionales específicas en materia de juventud, apoyar e impulsar la aplicación de políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de los jóvenes residentes en el Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo; así como mejorar la condición social de las mismas.

Artículo 6. El Instituto tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas municipales en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente a los y las jóvenes al desarrollo del Municipio de Benito Juárez, con edades de los 12 a los 29 años;
- II. Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal le solicite respecto de planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como coadyuvar con las acciones de las autoridades federales y estatales y de los sectores social y privado en los temas relacionados con el desarrollo integral de los infantes en vías de crecimiento hacia la etapa de la adolescencia y juventud cuando lo requieran;
- IV. Coordinar y fomentar las actividades, programas y acciones encaminadas a la atención de la juventud, así como su desarrollo integral en todo el territorio municipal;
- V. Formular, proponer y ejecutar la política, y programas para el mejor desarrollo de las características del municipio;
- VI. Promover programas de capacitación para los jóvenes con el objeto de que aprendan un oficio, manualidades, o en materia de violencia intrafamiliar que los ayude a obtener ingresos a mediano plazo;
- VII. Apoyar en la creación de asociaciones juveniles, y fortalecer las existentes, procurando su incorporación a las asociaciones estatales, motivando también la práctica de nuevas actividades, de enseñanza, recreación, capacitación, atendiendo a la demanda de la sociedad;
- VIII. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso de las instalaciones municipales, procurando y administrando su óptimo aprovechamiento;
- IX. Integrar un patronato o fundación como organismo de apoyo, para obtener recursos económicos que faciliten el funcionamiento y las acciones del propio consejo;
- X. Impulsar y proponer ante el cabildo y/o el presidente municipal las acciones y propuestas de reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de juventud y las demás inherentes a su encargo;
- XI. Promover estudios e investigaciones para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de los servicios que preste la dirección general del consejo en coordinación con las demás dependencias u organismos afiliados;
- XII. Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación e intervención de los sectores públicos y privados dentro de la esfera de colaboración en las actividades inherentes al objeto y misión del consejo;
- XIII. Vigilar y hacer cumplir que los programas y fondos sean utilizados únicamente para el propósito que hayan sido autorizadas, dando cumplimiento a las disposiciones de la materia; haciendo énfasis en la vigilancia de la utilización del recurso económico para que éste sea utilizado únicamente para los fines indicados, y;
- XIV. Las demás que le confiera el presente reglamento, su órgano de gobierno, el reglamento interior del consejo y las que establezca el presidente municipal o por acuerdo del cabildo;
- XV. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y derechos, evitando duplicidades en la aplicación de los recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del Municipio de Benito Juárez, y;
- XVI. Planear, promover, generar y articular políticas públicas integrales de juventud que respondan a sus expectativas y

propuestas propiciando el mejoramiento de su calidad de vida y su participación.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO ÚNICO

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 7. Los Bienes Inmuebles pertenecientes al Instituto serán de carácter imprescriptibles e inembargables y solo podrán ser objeto de enajenación o acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina, mediante acuerdo del Consejo Directivo y siempre que medie causa justificada y que esté aprobado por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 8. El patrimonio del Instituto se integrará por:

- I.- Los bienes muebles e 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.

Artículo 9. Respecto a la opción descrita en la fracción VIII del artículo anterior, sobre Las donaciones, se consideran además los subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera.

En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo en congruencia a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

- i).- La donación puede hacerse verbalmente o por escrito, pero sólo será verbal la que recaiga sobre bienes muebles cuyo precio no rebase cinco mil pesos.
- jj).- Si excede de la suma anterior, pero no de cien mil pesos, se hará en escrito privado y formalizado por el Consejo Directivo mediante la correspondiente Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente.
- k).- Previa aprobación del Consejo Directivo, si el valor de los muebles donados pasa de cien mil pesos.
- l).- Para donaciones de bienes raíces se llevará a cabo bajo la modalidad que se determine a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para en su momento presentar al Ayuntamiento.

Artículo 10. El Instituto administrará libremente sus bienes, sin mayores limitaciones que las que se deriven del presente ordenamiento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Toda enajenación a título gratuito u oneroso de bienes muebles e instalaciones, concesiones o derechos reales, que afecten el patrimonio del Instituto, solo podrá efectuarse previa autorización del Ayuntamiento, observando lo establecido en el ordenamiento en la materia.

Artículo 12.- El Instituto Municipal de la Juventud podrá realizar eventos artísticos, deportivos, o de cualesquier otro tipo, de naturaleza legal y acorde a su objeto, que le generen ingresos propios, que podrán ser aplicados a los programas de asistencia y apoyo a los jóvenes;

Artículo 13.- 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.

TITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONSULTA Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Corresponde a la 33ª Sesión Ordinaria
2016-2018**

CAPITULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 14.- Para el cumplimiento de su objeto, el organismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y conducir las políticas, programas y líneas de acción para el desarrollo integral de los jóvenes;
- II. Elaborar, con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de la Juventud que, cuando menos, considere las siguientes acciones:
 - a).- El desarrollo de actividades artísticas y culturales para la expresión creativa de los jóvenes, en coordinación con el instituto municipal de la cultura y las artes;
 - b).- La optimización del tiempo libre, la ampliación de los espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales, y el fomento de la convivencia y el intercambio cultural;
 - c).- La ejecución de programas de capacitación, orientación y asistencia para los jóvenes, que correspondan a sus distintas etapas cronológicas y de actividad, de manera que los jóvenes puedan acceder a una cobertura institucional que facilite sus expresiones y manifestaciones y concrete las mismas en su desarrollo socioeconómico y cultural;
 - d).- El desarrollo profesional y técnico de los jóvenes, la organización y racional aprovechamiento del servicio social, la vinculación de la educación con la actividad productiva del Municipio y la diversificación de los servicios educativos;
- III. Orientar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, a través del desarrollo de programas sociales, culturales y deportivos, en estrecha coordinación con los institutos municipales respectivos;
- V. Coordinarse con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con organizaciones privadas, sociales, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y la realización de foros, convenciones, encuentros y demás eventos y reuniones que contribuyan a la consecución de los objetivos del Instituto Municipal de la Juventud;
- VI. Establecer mecanismos y actividades que permitan ampliar la difusión de la labor, programas y servicios del Instituto Municipal de la Juventud, entre los jóvenes del Municipio;
- VII. Integrar el padrón de jóvenes y de organizaciones juveniles, por rubro de actividad o interés, y mantenerlo permanentemente actualizado;
- VIII. Difundir información fidedigna sobre los derechos, obligaciones y deberes de la juventud;
- IX. Proporcionar asistencia jurídica a los jóvenes, y acercarlos a los diversos servicios y programas asistenciales de organizaciones públicas y privadas;
- X. Integrar un banco de información, de consulta personal y por medios informáticos, sobre programas institucionales de desarrollo juvenil, como becas, estudios especializados, intercambios educativos, culturales y sociales;
- XI. Promover la constitución de organizaciones, clubes, organismos no gubernamentales y redes juveniles, así como la consolidación de las existentes;
- XII. Promover, coordinar y ejecutar actividades diversas que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional, económica y política de la juventud;
- XIII. Alentar la cultura del respeto al estado de derecho y de la no violencia hacia las mujeres; la preservación y el cuidado del medio ambiente; el respeto y la formación de valores cívicos y la equidad de género, entre otras buenas prácticas sociales y ciudadanas;
- XIV. Coordinarse con las correspondientes Dependencias, Entidades e Instituciones Educativas, entre otras, para coadyuvar con los jóvenes en los proyectos de emprendimiento de su elección;
- XV. Diseñar políticas públicas y programas específicos para las mujeres y hombres jóvenes que viven en situaciones de marginalidad, discriminación y desvalorización, por razones culturales, ideológicas, de género, religión, o por sus capacidades diferentes, entre otras;
- XVI. Realizar estudios e investigaciones para la identificación, diagnóstico y atención de la problemática local de los jóvenes, así como de sus causas, consecuencias y posibles soluciones;
- XVII. Actuar de forma coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como con los

gobiernos federales, estatales y municipales, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, se promuevan las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, tanto como sus expectativas sociales, culturales y respectivos derechos;

- XVIII.** Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades de los jóvenes sobresalientes, en los distintos ámbitos de la actividad municipal;
- XIX.** Proponer y desarrollar programas de capacitación y formación en materia de desarrollo integral de la juventud;
- XX.** Promover la participación de instituciones educativas nacionales e internacionales, tendientes a incrementar el nivel educativo y profesional de la juventud;
- XXI.** Celebrar acuerdos, contratos y convenios con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, federales, estatales y municipales, cuyo objeto sea la atención a la juventud, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del Municipio;
- XXII.** Desarrollar programas específicos para los jóvenes con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos excluidos o marginados de la sociedad en el Municipio;
- XXIII.** Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, mediante medidas preventivas de orientación y asesoramiento, prioritariamente, en el campo de la sexualidad, planeación familiar, adicciones y salud mental;
- XXIV.** Garantizar que la cobertura de los servicios y programas del Instituto Municipal de la Juventud incluya integralmente las zonas urbanas y rurales, así como todas las localidades del Municipio;
- XXV.** Coordinar y fomentar la integración de órganos juveniles consultivos, de carácter sectorial, territorial y por rango de edades, para el mejor desarrollo de sus funciones;
- XXVI.** Proponer al Presidente Municipal proyectos de iniciativas tendentes a lograr soluciones a los problemas de la juventud;
- XXVII.** Implementar programas de liderazgo social y participación ciudadana; y,
- XXVIII.** Las demás que le otorgue el presente Acuerdo, su Consejo Directivo y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las atribuciones que no se encuentran expresamente otorgadas al organismo público descentralizado en el presente reglamento o en el acuerdo de creación, quedarán reservadas para la administración pública centralizada y ejercidas por la autoridad competente.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DIRECTIVO COMO ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 15. Para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Municipal de la Juventud cuenta con los siguientes órganos de Gobierno y Consulta:

- I.** El Consejo Directivo, y
- II.** El Consejo Consultivo.

Los órganos de Gobierno y Consulta referidos, tienen las atribuciones que se establecen en el presente ordenamiento y en el presente Reglamento Interior, las que deberán ejercer con estricto respeto de sus respectivas competencias y de forma coordinada.

Artículo 16. La dirección y administración del organismo, estará a cargo de un Consejo Directivo y un Director General quien contará con la estructura administrativa y operativa que se establezca en el presente Reglamento Interior. El Consejo Directivo del organismo, estará integrado por:

- I.** El Presidente Municipal, quien presidirá el órgano de gobierno;
- II.** El Síndico Municipal, quien fungirá como vocal;
- III.** Hasta cinco Regidores nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, dentro de los primeros tres meses de la Administración Municipal, entre los cuales deberán estar considerados, los Presidentes de las Comisiones de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, de Trabajo y Previsión Social y de Educación, Cultura y Deportes, quienes fungirán como vocales;
- IV.** El Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, quien fungirá como vocal;
- V.** Cuatro Consejeros Juveniles, de los cuales dos deberán ser mujeres y dos hombres, designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, mismos fungirán como vocales;
- VI.** Tres representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto del Instituto, designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quienes fungirán como vocales;y,

- VII.** El Director General del Instituto Municipal de la Juventud, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Todos los miembros que formen parte del consejo directivo, 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 17.- No podrán ser integrantes del órgano de gobierno:

- I.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el director general del organismo;
- II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo;
- III.- Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y
- IV.- Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 18. Todos los miembros que formen parte del Consejo Directivo, 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.

El cargo de Consejero será honorífico, de tal forma que dichos funcionarios no recibirán remuneración económica por sus servicios.

Artículo 19. El Consejo Directivo celebrará una sesión ordinaria por lo menos cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias, mismas que deberán ser convocadas por su presidente, o el secretario técnico del mismo, de conformidad con el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada.

Dicha Convocatoria, en ambos casos, deberá incluir el Orden del Día y la documentación e información que permitan a los convocados el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar. La convocatoria será remitida por el Secretario Técnico a los miembros del Consejo, con antelación no menor a tres días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y de veinticuatro horas para las sesiones extraordinarias.

Podrá convocar de igual manera a sesiones del Consejo, el Presidente en los mismos términos.

Artículo 20. Para que las sesiones, ordinarias o extraordinarias, del Consejo se consideren legalmente instaladas, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente o su suplente. Sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría simple de votos de los presentes.

En caso de que en una sesión ordinaria o extraordinaria no haya quórum legal, el convocante realizará una segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes; se considerará legalmente instalada la sesión cualquiera que sea el número de integrantes presentes; y sus decisiones serán válidas, cuando sean aprobadas por mayoría simple de votos de los presentes.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por su suplente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente del Consejo, o su suplente.

Los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo Directivo, serán de carácter obligatorio y deberán ser ejecutados oportunamente por el Director.

El Secretario Técnico formulará y llevará el registro de las actas de las sesiones.

Artículo 21. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del organismo el cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer la política municipal de atención a los jóvenes, y definir las prioridades, normas generales y directrices a las que deberán sujetarse los programas y actividades de Instituto Municipal de la Juventud;
- II.- Considerar las propuestas que formulen los Consejos Consultivos, por conducto del Director General;
- III.- Aprobar los planes 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 Municipal de la Juventud;
- 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 Municipal de la Juventud;
- V.- Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del organismo y su situación patrimonial, que presente 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 Municipal de la Juventud adicionales a la oficial;

- VIII.- Acordar y aprobar los donativos o pagos extraordinarios que se hagan a favor del Instituto Municipal de la Juventud, y verificar que se apliquen a los fines señalados;
- IX.- 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;
- X.- Conocer, analizar, realizar observaciones y emitir recomendaciones del informe anual que rinda el Director General sobre la gestión y funcionamiento del Instituto Municipal de la Juventud;
- XI.- Participar en los órganos juveniles consultivos, y
- XII.- 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.

Artículo 22. Corresponde al Presidente o Presidenta del Consejo, y, en ausencia de éste, a su suplente:

- I.- Representar al Consejo Directivo;
- II.- Convocar a las sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo, por conducto del Secretario Técnico;
- III.- Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- IV.- Proponer al Consejo Directivo, la integración de programas, comisiones y políticas que mejoren las funciones del Instituto Municipal de la Juventud, y
- V.- Instalar y declarar la legalidad de las sesiones, y en su caso, dar por terminada éstas;
- VI.- Someter a la consideración del Consejo el calendario de sesiones ordinarias, tomando en cuenta el mínimo que señala el presente reglamento;
- VII.- Autorizar conjuntamente con el Secretario Técnico las actas que al final de las sesiones se levanten;
- VIII.- Proponer en el interior del Consejo Directivo la creación de Grupos de Trabajo cuando los asuntos así lo requieran;
- IX.- Suscribir, de requerirse, convenios específicos con el Instituto Mexicano de la Juventud, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de los Municipios de Quintana Roo; y
- X.- Las demás que le confiera el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

La atribución expresada en la fracción IX de este artículo, únicamente podrá ser ejercida por el Presidente Municipal.

Artículo 23. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, en la que se incluya el orden del día;
- II. Ejecutar en su carácter de Director los acuerdos del Consejo;
- III. Brindar el apoyo logístico al Consejo para la realización de sus actividades;
- IV. Formular de inmediato las actas de las sesiones, dando cumplimiento a las formalidades que correspondan; y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y el Consejo.

Artículo 24. Corresponde a los Vocales del Consejo:

- I. Proponer al Consejo las acciones necesarias para lograr los objetivos del Instituto;
- II. Cumplir con las comisiones asignadas por el Consejo;
- III. Promover ante el Consejo, programas y proyectos para cumplir con los objetivos del Instituto; y
- IV. Las demás que le confiera el Consejo.

Artículo 25. El Instituto contará con un Consejo Consultivo como órgano de consulta y deliberación. El Consejo Consultivo se integrará de la manera siguiente:

- I. Diez ciudadanos elegidos por el Consejo Directivo, de entre las propuestas que realicen las organizaciones empresariales, de profesionistas, académicas y sociales en general, por conducto del Presidente Municipal;
- II. Los cuatro Consejeros Juveniles del Consejo Directivo, y
- III. El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo Consultivo.

Artículo 26. Los cargos de los integrantes del Consejo Consultivo son honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna.

Artículo 27. El Coordinador del Consejo Consultivo será elegido de entre sus miembros, de manera directa por mayoría de votos de sus mismos integrantes.

Artículo 28. Los Consejeros Consultivos durarán en funciones tres años, que deberán computarse a partir de la fecha de su nombramiento, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

Artículo 29. El Consejo Consultivo deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al año, y en forma extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar.

Artículo 30. Para ser integrante del Consejo Consultivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. Contar con una residencia efectiva en el Municipio de Benito Juárez, por lo menos, tres años al momento de su nombramiento;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- V. No haber sido condenado por delito de carácter institucional, y
- VI. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Artículo 31. Los integrantes del Consejo Consultivo podrán ser removidos de sus cargos por las siguientes causas:

- I. Tener una conducta que contravenga la misión, objetivos y estatutos del Instituto Municipal de la Juventud;
- II. No cumplir con sus responsabilidades estatutarias y las derivadas de los acuerdos, o
- III. Dejar de asistir injustificadamente a dos reuniones del Consejo, de manera consecutiva.

Artículo 32. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer líneas de acción y estrategias para el desarrollo integral de los jóvenes;
- II. Analizar, evaluar y emitir su opinión sobre los planes, programas y proyectos del Instituto Municipal de la Juventud;
- III. Promover y establecer mecanismos para incorporar la participación de los jóvenes en los procesos de desarrollo municipal;
- IV. Proponer proyectos para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Instituto Municipal de la Juventud, y
- V. Las demás que establezca el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Juventud o el Consejo Directivo.

Artículo 33. La Dirección General es el órgano ejecutor de las propuestas, políticas, acuerdos, planes y programas aprobados por el Consejo y estará a cargo de un Director General que será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga el Presidente Municipal. El Director General podrá ser removido por el Ayuntamiento, si existe causa justificada en consideración a los objetivos y fines del Instituto Municipal de la Juventud.

El Director General durará en su cargo el término precisado en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 34. El titular de la Dirección General será el representante Administrativo, Técnico y Legal del Instituto, designado por el **Presidente Municipal en los términos del artículo 29 del presente reglamento**; el Director General, en virtud de su nombramiento, recibirá los poderes generales y especiales para actos de administración, apertura de cuentas bancarias y su manejo mancomunado con el funcionario que designe el Consejo Directivo; igualmente, poderes para pleitos y cobranzas, incluyendo los procedimientos laborales, para alcanzar los objetivos encomendados al Instituto.

En el desempeño de sus funciones el titular del instituto será auxiliado por Coordinadores, Subdirectores, Jefes de Departamento y por el demás personal que necesario; quienes deberán contar con la debida aprobación presupuestal y la justificación de sus facultades; debiendo ser descritos sus funciones, perfil del puesto y competencias correspondientes en el Manual de Organización y demás normatividad relativa.

Artículo 35. Para ser Director General del Instituto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos con residencia en el municipio no menor de dos años antes de su nombramiento;
- II. Contar con una edad mínima de veintidós años;
- III. Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo y con experiencia en materia administrativa;

- IV. No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser miembro del consejo directivo.
- V. No haber sido inhabilitado por la Contraloría Municipal;

Artículo 36. Son facultades del Director General las siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo del Instituto;
- II. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo del Instituto por instrucciones del Presidente;
- III. Ejecutar los acuerdos del Instituto;
- IV. Presentar al Consejo Directivo, el Programa Anual de Trabajo del Instituto, dentro de los tres primeros meses de cada año;
- V. Proponer al Consejo Directivo, 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 al Consejo Directivo, programas de financiamiento del Instituto;
- VIII. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos 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. Implementar los instrumentos necesarios para recabar la información, efectuar la evaluación y seguimiento del impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto;
- XI. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con sus manuales de procedimientos.;
- XII. Presentar anualmente al consejo directivo dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- XIII. Presentar trimestralmente al consejo directivo 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 del consejo directivo, 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 del consejo directivo y en su caso del Ayuntamiento;
- XIX. Gestionar y promover ante las instituciones o entidades del sector público o privado, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este organismo;
- XX. Gestionar y obtener toda clase de aportaciones, apoyos, y recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto;
- XXI. Celebrar los contratos y convenios que autoricen el consejo directivo 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;
- XXII. Nombrar, suspender y remover al personal del organismo, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines del organismo;

XXIV. Proponer al consejo directivo la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines del organismo;

XXV. Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera el consejo directivo dentro del marco de sus facultades.

Artículo 37. El órgano de vigilancia es la instancia de carácter honorífico, que tiene por objeto, supervisar y auditar las acciones y funcionamiento del Instituto, en coordinación con la Contraloría Municipal y con aquellas dependencias que, por disposición legal estén facultadas para tales efectos, y que estará conformado, cuando menos, por los siguientes miembros:

- I.** Por el Contralor Municipal;
- II.** Por aquellos servidores públicos que designe el Consejo, mediante acuerdo; y
- III.** Por personal designado para tales efectos por la Contraloría Municipal y otras dependencias que estén facultades para tales efectos.

Artículo 38. El Órgano de Vigilancia tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto, se realicen conforme a este Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables, así como los programas y presupuestos aprobados;
- II.** Practicar auditorias de los estados financieros y aquéllas de carácter administrativo que se requieran;
- III.** Recomendar a la Junta de Gobierno y al Director General del Instituto, las medidas correctivas que considere convenientes para la mejor organización y funcionamiento del propio Instituto;
- IV.** Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo; y
- V.** Las demás que le sean necesarias para el ejercicio de las anteriores facultades y aquéllas que le señalen los demás ordenamientos legales aplicables.

TITULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, SU ESTRUCTURA, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 39. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección General contará, cuando menos, con la siguiente estructura administrativa y operativa que le permita atender y cumplir adecuadamente los objetivos del Instituto:

- I.** Una Coordinación Administrativa;
- II.** Una Unidad Jurídica.
- III.** Una Unidad de Asistencia y Apoyo Jurídico;
- IV.** Una Unidad de Atención Psicológica
- V.** Una Unidad de Bienestar y Estímulos a la Juventud
- VI.** Una Unidad de Logística y Operaciones
- VII.** Una Unidad de Emprendimiento

Las demás Unidades Administrativas subalternas y personal de apoyo que se establezcan, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización del Instituto.

El Instituto tendrá representaciones en cada una de las comunidades que se determinen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

FACULTADES GENÉRICAS DE LOS COORDINADORES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 40. Corresponderán a los Coordinadores y a los responsables de las unidades administrativas, las siguientes facultades genéricas.

- I.** Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la

unidad administrativa bajo su mando, estableciendo mecanismos de integración, interrelación e interdisciplina, que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de su unidad administrativa;

- III. Acordar con el Director General, el trámite, resolución y despacho de los asuntos de las unidades o áreas adscritas a su cargo y responsabilidad, desempeñando las funciones y comisiones que le encomiende y delegue, informándole del cumplimiento de las mismas;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la delegación, en servidores públicos subalternos, de facultades que se les hubieren encomendado o conferido;
- V. Someter a la consideración del Director General los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas que tengan adscritas y así lo ameriten;
- VI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Gobierno Estatal o Municipal, de acuerdo con las circulares, normas y políticas del Instituto;
- VII. Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones y las Condiciones Generales de Trabajo aplicables;
- VIII. Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo; proporcionar a las unidades administrativas competentes, la información y cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas que establezca la Dirección General;
- IX. Formular propuestas para lograr la cooperación de los diversos organismos públicos, sociales y privados, del ámbito nacional, estatal y municipal a efecto de fortalecer y consolidar las funciones del instituto;
- X. Someter a la autorización del Director General los nombramientos del personal de su área, así como decidir sobre los movimientos de dicho personal, conforme a los lineamientos que se establezcan, y suscribir todos los documentos correspondientes;
- XI. Ejercer el presupuesto autorizado que le designe la dirección administrativa supervisando el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, contratos y acuerdos que se relacionen con los asuntos de su competencia;
- XII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo del área a su cargo, así como plantear su reestructuración;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades del Director General;
- XIV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XV. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección a su cargo, estableciendo medidas para su optimización y racionalización;
- XVI. Representar al Organismo ante Dependencias e Instituciones Públicas, Privadas y Sociales y presidir o participar en los Comités Internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y políticas que al respecto establezca la Dirección General;
- XVII. Apoyar la ejecución de programas sectoriales mediante la elaboración de propuestas de sus respectivos ámbitos de responsabilidad;
- XVIII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por la Dirección General, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables; y
- XIX. Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes, el Director General, así como las que les correspondan a las unidades administrativas a su cargo;

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 41. El Coordinador Administrativo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Manejar los recursos humanos, financieros materiales y los servicios generales para el desempeño operativo de las áreas sustantivas del Instituto;

- II.** Administrar la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos establecidos para realizar el reclutamiento y selección del personal susceptible de contratación, así como del otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores del Instituto;
- III.** Idear, planear, dirigir y evaluar el mecanismo de control administrativo del personal, así como lo relativo al pago de remuneraciones;
- IV.** Representar al Instituto, en los grupos de trabajo del sector administrativo;
- V.** Administrar, diseñar y someter a la autorización del Director General, la política laboral a seguir en el Instituto, dentro de los límites y lineamientos señalados en la legislación aplicable;
- VI.** Determinar y establecer los lineamientos que normen los procesos internos de programación, presupuestación y evaluación presupuestal, que deban observar las distintas áreas del Instituto;
- VII.** Planear y someter a la aprobación del Consejo la elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes Muebles, así como el de contratación de servicios del Instituto;
- VIII.** Planear, dirigir y evaluar el proceso de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX.** Dirigir y evaluar la prestación de los servicios considerados como generales, así como de la prestación del servicio preventivo y correctivo de los vehículos adscritos a la institución;
- X.** Dirigir la elaboración y someter a acuerdo de la Dirección General, el anteproyecto de Programa de Obra Anual (POA) y el Presupuesto del Instituto;
- XI.** Diseñar estrategias de origen y aplicación de recursos que permitan incrementar el patrimonio del Instituto y ponerlas a consideración del Director General;
- XII.** Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado y proponer las modificaciones necesarias, con estricto apego a las disposiciones fiscales vigentes;
- XIII.** Programar, dirigir y controlar el desarrollo administrativo de las distintas áreas del Instituto y poner a consideración del Director General, las propuestas de reorganización administrativa del organismo;
- XIV.** Definir e instrumentar las medidas y mecanismos que permitan salvaguardar y garantizar el aseguramiento de los recursos del Instituto;
- XV.** Coordinar el registro financiero y contable de las diversas operaciones que realice el Instituto;
- XVI.** Vigilar que la administración de los recursos humanos del Instituto, se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley;
- XVII.** Establecer las directrices en el manejo y utilización de los recursos materiales y financieros con que cuenta el Instituto, de conformidad con los principios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal establecidos por el Ayuntamiento;
- XVIII.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;
- XIX.** Acordar con el Director General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su Dirección;
- XX.** Auxiliar al Director General, dentro del ámbito de su competencia;
- XXI.** Formular los programas de trabajo de la Dirección y presentarlos al Director General para su aprobación;
- XXII.** Dirigir, previo acuerdo con el Director General, las relaciones laborales entre la Institución y su personal adscrito;
- XXIII.** Elaborar los registros contables de gasto efectuados por el instituto, por partida presupuestal;
- XXIV.** Mantener permanentemente actualizados los ingresos y egresos que efectúe el instituto;
- XXV.** Mantener actualizada la información del ejercicio presupuestal, para efectuar la evaluación de los programas referente al gasto del instituto;
- XXVI.** Mantener actualizada toda la documentación contable, necesaria para estar en posibilidades de efectuar el informe, del manejo del gasto a las autoridades correspondientes;
- XXVII.** Elaborar el estado de la situación financiera, incluyendo el origen y aplicación de los recursos, del instituto;
- XXVIII.** Elaborar en base a sus registros contables, un análisis del gasto de la institución e informar a su inmediato superior, de los resultados que éstos arrojen;
- XXIX.** Mantener permanentemente actualizados los archivos que soportan el gasto del Instituto;

- XXX.** Efectuar los reportes periódicos a su inmediato superior, sobre el ejercicio del gasto;
- XXXI.** Solventar las observaciones en tiempo y forma que se derivan de las diferentes auditorías realizadas por parte de la contraloría, a través de su órgano de control y evaluación así como el órgano superior de fiscalización del congreso del estado e instancias competentes que estén facultadas para estos efectos;
- XXXII.** Concertar la elaboración de los proyectos y programas de las Direcciones y de las Delegaciones Municipales adscritas al Instituto, de acuerdo a las normas, sistemas y procedimientos, establecidos en el Programa Nacional y Estatal y en las líneas de acción de la juventud;
- XXXIII.** Mantener actualizado el Sistema de Estadísticas de la Dirección, enfocado a la juventud, conforme a las normas vigentes, indispensable para la formulación de planes estratégicos;
- XXXIV.** Proponer al Director General del Instituto, programas, proyectos, estrategias y líneas de acción en materia de seguimiento y evaluación, que pudieran ser desarrolladas a favor de la juventud;
- XXXV.** Mantener permanente comunicación con las Coordinaciones y las Áreas del Instituto, para la formulación e integración de los programas y proyectos institucionales;
- XXXVI.** Coordinar la formulación e integración de los informes de trabajo de las Direcciones, y de las Delegaciones Municipales y que éstas se encuentren permanentemente actualizadas;
- XXXVII.** Realizar la evaluación del Programa de Obra Anual y los informes contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a las acciones emprendidas por la institución a favor de la juventud en el Municipio;
- XXXVIII.** Diseñar, un sistema permanente de evaluación de los planes y programas del Instituto, a fin de coadyuvar a la consecución de sus metas u objetivos;
- XXXIX.** Efectuar un seguimiento periódico a las Coordinaciones y Áreas del Instituto, sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones, del programa operativo;
- XL.** Asesorar a las demás Coordinaciones del Instituto, en la implementación de sus sistemas de control, seguimiento y evaluación;
- XLI.** Proponer al Director General, bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo correspondientes;
- XLII.** Elaborar el informe anual de las actividades del Instituto;
- XLIII.** Planear, programar, organizar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos del Instituto;
- XLIV.** Enviar a las diferentes coordinaciones, los avances trimestrales de los planes, proyectos y programas operativos del área de su competencia; y
- XLV.** Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV

UNIDAD JURÍDICA

Artículo 42. El titular de la Unidad Jurídica, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Supervisar la integración del acervo bibliográfico jurídico-administrativo, previo conocimiento de las necesidades planteadas por las diversas unidades administrativas del Instituto y establecer el procedimiento para su consulta;
- II.** Ubicar, Estudiar, determinar y representar jurídicamente en las operaciones que realice el Instituto con particulares y con entidades de la administración Pública federal, Estatal y Municipal, en los asuntos, conflictos y litigios que afecten sus intereses;
- III.** Supervisar que el desempeño en el área jurídica de su competencia se realice de conformidad con la legislación aplicable, en base a los lineamientos que establezca la Dirección General;
- IV.** Compilar, guardar, consultar, analizar y difundir entre las áreas del Instituto, las diversas disposiciones legales relacionadas con su objeto;
- V.** Asesorar y apoyar jurídicamente en las operaciones de adquisiciones y transmisión inmobiliaria que realice el Instituto, así como emitir opinión o formular estudios de las normas jurídicas que regulan las funciones y ejecuciones del mismo;
- VI.** Representar al Director General, en las reuniones y negociaciones en las que interviene el Instituto, con el objeto de proporcionar la asesoría legal que se requiera;
- VII.** Dictaminar, opiniones e informes que le sean requeridos por el Director General;

- VIII.** Establecer y supervisar los criterios que permitan realizar la compilación de leyes, reglamentos, jurisprudencia, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y demás disposiciones legales de aplicación general relacionadas con la esfera de la competencia del Instituto, así como su clasificación y catalogación a través de los medios electrónicos y establecer el procedimiento para su consulta;
- IX.** Normar ante las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los convenios relacionados con el Instituto;
- X.** Asesorar, elaborar y dar trámite legal a los convenios, concursos, contratos, créditos y demás operaciones que se efectúen en el Instituto, así como vigilar que se cumplan los requisitos legales en la celebración de los mismos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- XI.** Supervisar, opinar y asesorar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que el Instituto sea parte, protegiendo los intereses del mismo y que se apeguen a las disposiciones aplicables en cada caso;
- XII.** Brindar asesoría jurídica a las áreas del Instituto, cuando así lo soliciten, con el propósito de que se aplique correctamente la normatividad vigente en los asuntos de su competencia, así como para la elaboración de los instrumentos que se propongan expedir conforme a sus atribuciones;
- XIII.** Acordar con el Director General el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su Dirección, o Delegación bajo su responsabilidad;
- XIV.** Intervenir en representación del Instituto y del Director General, en todos los juicios en los que estén señalados como parte, así como acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Institución;
- XV.** Proveer la oportuna formulación y presentación de denuncias, querellas y demás recursos legales que procedan, a fin de proteger el patrimonio y la imagen del Instituto, así como presentar los informes que soliciten las autoridades judiciales y administrativas sobre la Institución;
- XVI.** Interpretar los alcances y efectos de las sentencias definitivas en los juicios en el que el Instituto sea parte, emitiendo los criterios que habrá de adoptar la Institución sobre el particular;
- XVII.** Intervenir en el estudio, formulación, modificación y extinción de los diversos instrumentos contractuales que celebre y otorgue el Instituto;
- XVIII.** Participar en las reuniones de carácter interinstitucional que le instruya el Director General, así como las que se prevean en la normatividad y acuerdos que determinen expresamente su intervención; y
- XIX.** Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO V

UNIDAD DE ASISTENCIA Y APOYO JURÍDICO

Artículo 43. El titular de la Unidad de Asistencia y Apoyo Jurídico, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Proporcionar el servicio permanente de asesoría, consultoría y representación jurídica gratuita a los jóvenes que acudan al Instituto solicitando servicios en los temas previstos en la Ley, sobre una vida libre sin violencia, que les garantice el seguimiento de sus procedimientos judiciales hasta que éstos concluyan; así como canalizarlas hacia las instancias y autoridades correspondientes, tanto dentro del Instituto, como fuera de él; en estos casos, se deberá abrir un expediente por cada persona solicitante, darle seguimiento y anotar el sentido de la resolución en la conclusión de cada uno de ellos;
- II.** Difundir mediante los medios de comunicación, mensajes dirigidos a prevenir la violencia en el seno familiar;
- III.** Establecer un calendario de pláticas, talleres y conferencias donde se dé a conocer los derechos y obligaciones que la ley otorga a los jóvenes;
- IV.** Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector Jurídico, en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
- V.** Proporcionar apoyo a las demás coordinaciones, cuando éstas así lo soliciten, para agilizar el cumplimiento de sus programas y actividades de orden jurídico;
- VI.** Elaborar programas y proyectos jurídicos, encaminados al logro de beneficios de los jóvenes en el Municipio; y

CAPÍTULO VI

UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Artículo 44. El titular de la Unidad de Atención Psicológica, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Promover y sensibilizar el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención de la salud, en condiciones de calidad y de tecnología de vanguardia, asegurando que los mismos, respondan a sus necesidades y demandas, y se tomen en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y su ubicación geográfica;
- II.** Procurar y promover el acceso de la población femenina a un paquete básico de servicios de salud, con especial énfasis en la provisión de servicios integrales y de calidad en materia de medicina preventiva, nutrición, salud reproductiva y enfermedades sexuales y terminales;
- III.** Proporcionar asesoría a jóvenes y mujeres en cuanto a nutrición, planificación familiar, sexualidad, enfermedades venéreas, SIDA, cáncer cérvicouterino y de mama, así como en higiene y salud;
- IV.** Promover la inclusión de la perspectiva de género en las actividades de planeación normatividad, seguimiento, evaluación, educación y comunicación, así como en la prestación de los servicios de salud, con el objeto de atender de manera integral la salud de las mujeres en las diferentes etapas de su ciclo de vida;
- V.** Reforzar, de manera permanente, la competencia técnica de los prestadores de servicios de salud Municipal, incluida la capacitación con una perspectiva de género y en comunicación interpersonal, para garantizar una atención digna y respetuosa a las usuarias de los servicios de salud Municipal;
- VI.** Difundir y promover el derecho de la pareja a decidir el número y espaciamiento de los hijos en un marco de respeto a la dignidad de las personas, como medida de apoyo, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la estricta aplicación de la Norma Oficial Mexicana de los Servicios de Planificación Familiar;
- VII.** Fortalecer la maternidad sin riesgos, especialmente entre las residentes en zonas rurales, de concentraciones indígenas y urbano-marginales mediante el acceso a información, orientación y consejería;
- VIII.** Promover la educación sexual de los adolescentes y aumentar su disponibilidad de una amplia gama de métodos anticonceptivos, en especial entre la población rural dispersa y en las comunidades indígenas y áreas urbano-marginales;
- IX.** Fortalecer las actividades orientadas a lograr una participación igualitaria de la pareja en las decisiones relativas a la planificación familiar, promoviendo que los hombres asuman su responsabilidad en las decisiones y prácticas relativas al comportamiento sexual y reproductivo;
- X.** Participar en el contexto amplio de la salud reproductiva, la normatividad para garantizar la prestación de servicios a las parejas en riesgo preconcepcional, la atención del climaterio y la condición posmenopáusica, poniendo especial énfasis en la atención primaria;
- XI.** Elaborar el informe mensual de actividades realizadas por el área y presentarlo a la Coordinación Administrativa y de Gestión de Recursos, para que ésta lo integre al sistema de evaluación Institucional;
- XII.** Representar al Instituto en los grupos de trabajo del Subcomité de Salud, en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
- XIII.** Dar todo tipo de apoyos a las Delegaciones Municipales, para facilitar el cumplimiento de sus programas operativos;
- XIV.** Gestionar a través de las Dependencias Federales y Estatales, por instrucciones del Director General, la resolución de cualquier problema que le impida el cumplimiento del programa operativo de actividades a las demás coordinaciones y de la propia coordinación;
- XV.** Dar el servicio de consulta médica gratuita a las mujeres que acudan al Instituto solicitando este servicio y canalizarlas a las instituciones de salud correspondientes;
- XVI.** Dar el servicio de atención psicológica gratuita a las mujeres que acudan al Instituto solicitando este servicio y canalizarlas a las instituciones de salud correspondientes;
- XVII.** Dar seguimiento en los casos de las dos fracciones anteriores;
- XVIII.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes relativos a las personas que hayan sido atendidas, así como los informes que le sean solicitados por el Director General;
- XIX.** Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección para su envío a la Coordinación Administrativa;
- XX.** Elaborar programas y proyectos encaminados al logro de beneficios de las mujeres; y
- XXI.** Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII

UNIDAD DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS A LA JUVENTUD

Artículo 45. El titular de la Unidad de Bienestar y Estímulos a la Juventud, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer programas destinados a la incorporación del joven al sector productivo, con la finalidad de contribuir a su desarrollo integral;
- II. Promover la captación de recursos financieros y/o asesorías de organismos nacionales e internacionales, para el desarrollo de los programas asignados al área;
- III. Establecer y desarrollar, coordinadamente con las instancias respectivas, un sistema de apoyo a empresas juveniles que estimulen la autogestión y el autoempleo;
- IV. Concertar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de generar una oferta de empleo atractiva y conveniente a las necesidades y posibilidades de los jóvenes;
- V. Concertar convenios de colaboración con las instancias estatales y federales de juventud, a fin de facilitar la aplicación de los programas federales en todo el país en materia de atención a los jóvenes;
- VI. Concertar la realización de cursos de adiestramiento y actualización, para los operadores de los programas del área a nivel nacional;
- VII. Definir acciones y estrategias que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de desarrollo de los jóvenes de comunidades indígenas y zonas rurales;
- VIII. Establecer y coordinar programas que propicien entre los jóvenes, una cultura de protección del medio ambiente;
- IX. Definir acciones y estrategias a favor del sector juvenil que se encuentra en condiciones de exclusión social, así como propiciar la participación igualitaria de las mujeres jóvenes;
- X. Establecer y coordinar estrategias que permitan la incorporación de la perspectiva de género en los programas dirigidos a la población juvenil;
- XI. Definir líneas de acción que promuevan actividades y campañas en beneficio de la salud integral de los jóvenes y que prevengan conductas de riesgo;
- XII. Facilitar a los jóvenes, las condiciones adecuadas para el mejor aprovechamiento de su servicio social y prácticas profesionales, en beneficio propio y del de las comunidades donde lo realizan;
- XIII. Proporcionar a los jóvenes, la información requerida sobre la oferta gubernamental existente en materia de programas de juventud;
- XIV. Propiciar la creación de mecanismos de participación ciudadana de los jóvenes, fortaleciendo su proceso de organización autónoma;
- XV. Delinear estrategias de coparticipación entre los tres niveles de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a población joven, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo;
- XVI. Promover la organización de programas de capacitación profesional para jóvenes, sobre sexualidad, salud reproductiva, prevención de conductas adictivas y el respeto a los Derechos Humanos;
- XVII. Concertar acuerdos de colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil, en el ámbito de su competencia; y
- XVIII. Definir campañas de información y prevención sobre el VIH/SIDA;

CAPÍTULO VIII

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

Artículo 46. El titular de la Unidad de Logística y Operaciones, tendrá las siguientes facultades:

- I. 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;
- II. Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el Instituto;
- III. Ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo;

- IV. Organizar la información de las actividades del Instituto en los períodos que fije el Consejo Directivo; y
- V. Apoyar al Director General en las actividades que se le encomienden.

CAPITULO IX

UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO

Artículo 47. El titular de la Unidad de Logística y Operaciones, tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover un entorno jurídico y reglamentario propicio para el Desarrollo de Emprendedores;
- II. Fortalecer las capacidades de gestión y habilidades gerenciales en jóvenes emprendedores;
- III. Fomentar el acceso a financiamiento y capital para emprendedores;
- IV. Desarrollar las capacidades productivas, tecnológicas y de innovación de emprendedores;
- V. Propiciar el acceso de MIPYMES a las cadenas globales de valor;
- VI. Elaborar campañas, para que los jóvenes conozcan los beneficios de tener su propio negocio;
- VII. Proporcionar el espacio físico para que los jóvenes acudan al Instituto para tener reuniones y desarrollen sus negocios;
- VIII. Proporcionar el conocimiento y los métodos necesarios para que los jóvenes emprendan de manera sencilla y funcional;
- IX. Brindar talleres de ejemplos de jóvenes emprendedores que les proporcionen sus casos de éxito y sus enseñanzas para que los emprendedores tengan una mejor experiencia.
- X. Ser el vínculo con el municipio para facilitarles la elaboración de los trámites gubernamentales para que los jóvenes creen su negocio.

TÍTULO QUINTO

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 48. Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirán 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.

CAPÍTULO II

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 49.- En caso de ausencia del Director General por:

- IX. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente del Consejo Directivo;
- X. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento;
- XI. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe el Consejo Directivo;
- XII. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50. Es procedente el recurso de Queja contra toda irregularidad en la actuación del Instituto que afecte a las y los particulares.

Artículo 51. El recurso de queja se substanciará ante el superior jerárquico de aquél al que se le impute la falta, omisión o conducta irregular. En el caso de que la falta sea imputable a la persona que ocupa el cargo de Director General, el Ayuntamiento se encargará de sustanciar el recurso.

Artículo 52. Para efectos de la procedencia del recurso de Queja serán consideradas como irregularidades, entre otras:

- I. La negligencia en la actuación de cualquier persona que labore en el Instituto;
- II. En el caso de la unidad de servicios integrales, la demora injustificada en la prestación de los servicios a cargo de cualquiera de sus oficinas;
- III. La falta de respuesta por más de 10 días hábiles a cualquier petición de asesoría o apoyo;
- IV. La negativa de brindar cualquier tipo de atención, por razones de condición social, etnia, religión o cualquiera otra circunstancia cultural, social o religiosa; y
- V. Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 53. La substanciación del recurso se hará atendiendo a los plazos y formalidades que prevea el Reglamento de Procedimientos Administrativos del Municipio.

Artículo 54. Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

Artículo 55. Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, la Contraloría Municipal de conformidad al procedimiento establecido, podrá destituir del puesto e inhabilitará cuando menos por seis meses para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público:

- I. Al titular de la Coordinación o Unidad Administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, por tres veces, en el período de un año, no notifique al responsable la información a modificarse o inscribirse en el Registro, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación;
- II. Al titular de la Coordinación o Unidad Administrativa que, en un mismo empleo cargo o comisión, por dos veces, en el período de un año, no entregue al responsable del Instituto, los anteproyectos o documentos o información sobre cualquier actividad asignada, acompañados con el Estudio correspondiente;
- III. Al servidor público que, en un mismo empleo, cargo o comisión, exija por tres veces, en el periodo de un año, trámites, datos o documentos adicionales a los previstos en el Registro; y
- IV. Al servidor público competente del Instituto que, a solicitud escrita de un interesado, no ponga a su disposición la información sobre los anteproyectos y sus Estudios.

El Instituto informará por escrito a la Secretaría de la Contraloría, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para el efecto de que esa Dependencia actúe conforme a derecho, y en su caso, en uso de sus facultades aplique las sanciones correspondientes

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA EXTINCIÓN

Artículo 56. Cuando el Instituto deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público, la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados propondrá al Ayuntamiento, a través del Presidente, su extinción. En caso de extinción o disolución del Instituto, la totalidad de sus bienes pasará a formar parte del patrimonio municipal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se instruye para que a la brevedad posible el Presidente Municipal lleve a cabo los procesos mediante los cuales deba quedar integrado el Consejo Consultivo y se someta al H. Ayuntamiento la terna de propuestas para la designación del Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de la Juventud.

TERCERO.- Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de 2018, la Junta de Gobierno deberá emitir la convocatoria para la elección de los Consejeros Ciudadanos.

CUARTO.- El Presidente Municipal, por conducto del Síndico Municipal, del Tesorero Municipal y del Oficial Mayor, dispondrá lo conducente a fin de que, a partir del ejercicio fiscal 2018, 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 cuenta la Dirección de Atención a la Juventud, y pasen a formar parte del organismo, público descentralizado denominado Instituto Municipal de la Juventud.

QUINTO.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, correspondiente al ejercicio fiscal 2018 deberá considerar una partida suficiente para la operación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Instituto Municipal de la Juventud.

SEXTO.- Se instruye al Director General actualizar los respectivos manuales de organización y procedimientos del Instituto en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en la Gaceta Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITAMOS:

ÚNICO.- Tenemos por presentados con esta iniciativa sirviéndose acordar el trámite conducente para ser turnada la misma a la Comisión o Comisiones que estime pertinente este Órgano colegiado de Gobierno para su análisis y dictamen correspondiente.

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión a las comisiones unidas de Desarrollo Social y Organización comunitaria y de Reglamentación Municipal y ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación turnar la iniciativa de las comisiones unidas de Desarrollo Social y Organización Comunitaria y de Reglamentación Municipal, trámite que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.-----

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Décimo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía a los asuntos generales, por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la tribuna a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para tratar asuntos que no hayan sido incluidos en el orden del día pero que por su importancia o urgencia requieran ser tratados en esta Sesión. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Reyna Arelly Durán Ovando, Décimo Quinta Regidora**, manifestó: Buenas tardes estimados miembros del Cabildo, personas que nos acompañan, hoy tomo la palabra antes que nada para manifestar que el día de ayer tuvimos un gran logro que fue ir a hacer un recorrido a las nuevas instalaciones del Instituto Municipal de la Mujer ya como parte del patrimonio

municipal, ya no se va a rentar sino se va a tener un inmueble del Ayuntamiento y eso es un gran logro por parte del Instituto Municipal, por parte de todos los miembros de este Honorable Cabildo. De igual forma quiero manifestar que la preocupación principal por parte de la comisión de Igualdad y Género a la que tengo el honor de presidir, ha sido velar por las ciudadanas de este municipio, que las ciudadanas del municipio de Benito Juárez puedan sentir que van a ser protegidas, van a ser resguardadas y que sobretodo este Ayuntamiento va a estar siempre ahí para protegerlas, por lo que solicito debido a los trabajos que hemos estado realizando, debido a las situaciones en campo que hemos estado realizando también, solicito se tome a consideración de los miembros de este Ayuntamiento, la destitución de la Directora del Instituto Municipal de la Mujer, la Licenciada Aholibama Torres Bui por los siguientes motivos, desacato a instrucciones de una autoridad superior, dos, nulos resultados por parte del instituto que ella dirige, tres, poco interés a dar seguimiento a una alerta de género que tenemos actualmente decretada en nuestro municipio y de la cual también es coordinadora de la mesa de género, de los trabajos de esta mesa de género, entre muchos otros que voy a tocar en la siguiente sesión de la Comisión de Igualdad y Género donde cada uno de los Regidores van a estar invitados porque hay sustento legal que me hace hacer esa propuesta el día de hoy, también le solicito a todos los miembros del cabildo que esta propuesta entre en análisis lo antes posible y que se tome en consideración mi propuesta de hacer una destitución de la Directora del Instituto Municipal de la Mujer repito, esta es una propuesta para que entra en análisis y una vez que entre en análisis poner en sus manos y en su consideración cada una de las pruebas que me motivan a hoy hacer esta intervención, muchas gracias. Seguidamente haciendo de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó: Muchas gracias Regidora, se toma en cuenta la petición y en su caso analizarla debidamente con la responsabilidad que se merece ese cargo y pronto ver si las acusaciones que se le imputan afirman lo que dice. Posteriormente solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora**, quien manifestó lo siguiente: Únicamente para de igual forma, Señor presidente, a los compañeros integrantes de este cabildo, a las compañeras que integramos la comisión de equidad y género, el día de ayer tuvimos una participación donde por indicación de la Regidora Reyna Durán para hacer un recorrido a las nuevas instalaciones del Instituto, nos percatamos de que efectivamente aún no hay el personal del instituto no está trabajando ahí, así como el mobiliario tampoco se encuentra todavía en las nuevas instalaciones y a fin de cuentas compañeros, tenemos que darle entrada a la solicitud y en ese aspecto pues me uno a la causa de dar entrada al análisis de esta petición por parte de la compañera para darle la oportunidad también a la Directora de que pueda expresar lo conducente relativo a su trabajo como cualquier otro director pudiera y tiene el derecho también de defender su postura señor presidente y estaremos siempre trabajando por el único interés superior que es el de proteger a las mujeres, muchas gracias. Continuó solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora**, quien manifestó lo siguiente: Muy buenos días a todos, yo solamente le pediría a la compañera Reyna que le echara una leída a la Ley de los Municipios y al Reglamento que nos rige, hay todo un procedimiento y hay quienes están facultados y quienes no, para solicitar una destitución, entonces lo que ustedes están solicitando no es cualquier cosa y creo que tendrían que haber tenido cuidado en ver cuál es el procedimiento que se tiene que seguir, de hecho cuando uno como Regidor quiere que se incluya en el orden del día un asunto, se establece que se tiene que presentar por escrito en la Secretaría General con ciertos días de anticipación y con la documentación que sustente la petición para incluirla en el punto del día para que en su momento se pueda discutir en un precabildeo y solo cuando en verdad son temas de obvia y urgente resolución es que se puede hacer esa excepción lo cual en este caso no me parece y en principio tendríamos que votar si consideramos si es de obvia

y urgente resolución antes de poderla incluir, entonces insisto, creo que si hay que ver cuál es el procedimiento antes de hacer una propuesta aquí en el cabildo. Solicitando nuevamente el uso de la voz, la **Ciudadana Reyna Arelly Durán Ovando**, mencionó: Mi contestación a la Regidora Berenice Polanco, por supuesto que hemos leído y por supuesto que hemos sustentado esto jurídicamente, es nuestro deber leer antes, sin embargo yo no estoy solicitando aquí la destitución, estoy solicitando lo metamos a consideración, conocemos el procedimiento y creo que el punto yo no lo metí en el orden del día, lo metí en asuntos generales, es asuntos generales, no es lo mismo porque las órdenes del día como usted dice tienen que ser turnadas con anticipación, etcétera, asuntos generales, es una propuesta Regidora, yo creo que como Regidores tenemos que estar en la disposición de velar, al final de cuentas es una propuesta para analizar, es nuestro deber como Regidores, entonces no veo donde está el error en el tema y claro, por supuesto que sí es de urgente resolución o de importancia porque tenemos una alerta de género en nuestro municipio, perdón Regidora, estoy en mi uso de la palabra, tenemos una alerta de género y tenemos unos puntos que seguir y a cuales darles seguimiento y sin embargo han habido nulos avances en el tema, entonces si queremos salir como administración con una alerta de género todavía decretada entonces no hagamos caso y sigamos como vamos, pero creo que es nuestro deber Regidora prestar ahí un poquito más de atención. Seguidamente solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor**, quien manifestó: Buenas tardes, Señor Presidente, compañeros miembros del cabildo y público en general, yo lo único que puedo decir es que, para empezar, yo creo que lo correcto sería hablar con la directora, ver cuál es el plan de trabajo que tuvo el año anterior y en el que estamos ahorita y analizarlos porque si al final las cosas no están caminando bien, pues yo creo que es lo correcto y si algún funcionario o quien sea no está haciendo las cosas bien pues es nuestro deber atenderlo y tenemos que hacerlo pero yo creo que si le tenemos que dar la oportunidad y yo creo que sería correcto que en una reunión con los Regidores que venga ella y que nos diga qué está haciendo por la mujer porque a verdad que es un tema que se tiene que atender pero de vote pronto porque tuvimos precabildeo el día de ayer y no se tocó en absoluto este tema, yo creo que si tendríamos que atenderlo pero como deba de ser porque vamos a empezar a crucificar a los directores, yo creo que hay que analizarlos a todos, no solamente a uno y no solamente porque alguien diga que porque no me cae bien o porque yo quiero que lo hagan, bueno, pues vamos a ponerle el pie, yo creo que no es correcto, lo que yo creo que se debe de hacer es que todos los Regidores, porque al final, todos los Regidores contamos, como el Presidente Municipal y tenemos que estar de acuerdo todos y si no está bien lo que está haciendo, al final hacerlo a un lado, creo que es conducente atenderlo. Siguiendo con las participaciones, solicitó el uso de la voz, la **Ciudadana Marta Yrene Chan Ramírez**, quien manifestó: Si, yo nada más pedí la palabra para reconocer, las cosas como son en realidad, por mi parte, yo he tenido reuniones de comisión ... (INAUDIBLE) se han impartido temas de prevención, diferentes temas de prevención y pues nada más, digo las cosas como en realidad son, yo las veces que he necesitado del Instituto Municipal de la Mujer me han atendido, es cuanto. Prosiguió solicitando el uso de la voz el Ciudadano **Clicerio Julián Ramírez Florescano**, quien manifestó: Yo creo que si es una obligación profundizar y analizar como parte de nuestro ejercicio, pero ya quedó claro con el planteamiento que en un principio hace el alcalde, que se dé entrada, que se analice y que se lleve a cabo, yo no veo, en los planteamientos que hace la Licenciada Polanco pues que se fundamente técnicamente en la estructura que debe ser, pero ya quedó el planteamiento de que se va a analizar, se dio a entender, es parte de nuestra obligación y queremos lo mejor para el servicio que damos a la comunidad, si eso implica que tengamos que hacer un ajuste, o también si esto implica que hagamos un reconocimiento pues también hay que hacer, estamos en esa función. A continuación, solicitando el uso de la voz, el **Ciudadano José Antonio Meckler Aguilera, Décimo**

Regidor, manifestó: Si, en el mismo sentido que la Regidora, en su derecho de Regidora... (INAUDIBLE). Posteriormente el **Ciudadano Rubén Treviño Avila, Primer Regidor**, manifestó lo siguiente: Viene en el orden del día la revisión de la iniciativa para el reglamento del instituto de la mujer, ahí se podría de una vez agendar cualquier situación que esté relacionada con este tema, la intención es, justamente revisar y buscar en esa iniciativa que está presentando, hacer cualquier tipo de mejora que se pueda para el Instituto. Solicitando nuevamente el uso de la voz, la **Ciudadana Reyna Arely Duran Ovando**, manifestó: (INAUDIBLE). A continuación el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, mencionó: Gracias a todas las participaciones de los Regidores, lo conducente sería analizar, cada una de las peticiones son tomadas en cuenta. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día, para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del Día, por lo que se procedió a la clausura de la sesión.-----

Décimo Primero.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, siendo las doce horas con cincuenta y cuatro minutos del día miércoles treinta y uno de enero del dos mil dieciocho, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, levantándose la presente conforme lo establece el Artículo 42 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y firmando para constancia los que en ella intervinieron.-----