

Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027. -----

Siendo las doce horas con cuarenta y tres minutos del día jueves catorce de noviembre de dos mil veinticinco, y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 54, 55, 59, 60, 61, 64, 65, 66 fracción I, incisos h) y m) y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como lo dispuesto por los artículos 1º, 8º, 21, 22, 26, 33, 34, 35, 37, 42, 44, 45, 46, 49, 50, 78, 80, 85 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se reunieron en el Recinto Oficial “20 de Abril” del Palacio Municipal de esta Ciudad de Cancún, Quintana Roo, los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, para llevar a cabo su Vigésima Octava Sesión Ordinaria, misma que se sujetó al siguiente: -----

-----**Orden del Día**-----

Primero.- Lista de asistencia. -----

Segundo.- Declaración de existencia de quórum. -----

Tercero.- Lectura y aprobación del Orden del Día. -----

Cuarto.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior. -----

Quinto. - Se somete a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, dispensar la lectura de los acuerdos que forman parte del orden del día. -----

Sexto. - Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, por el que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. -----

Séptimo. - Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un convenio de colaboración para la Gestión y Regularización del Suelo, en sus diferentes tipos y modalidades con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), en los términos del propio acuerdo. -----

Octavo. - Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, de urgente u obvia resolución, por la que se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Noveno. - Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, de urgente u obvia resolución, por la que se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Décimo. - Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, de urgente u obvia resolución, por la que se reforman el Acuerdo de Creación del Instituto del Deporte y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y, se abroga el Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Décimo Primero. - Asuntos Generales. -----

Décimo Segundo. - Clausura de la Sesión. -----

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

Primero. - En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, 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 la falta justificada de los **Ciudadanos Ivette Lorena Manjarrez Cardona, Quinta Regidora, Samuel Mollinedo Portilla, Octavo Regidor, Jorge Rodríguez Méndez, Décimo Regidor y Julia Isabel Fuentes Espinosa, Décima Tercera Regidora**, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, hizo la declaratoria de existencia de quórum. -----

Tercero. - Declarada abierta la sesión, en uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del Día, la cual fue aprobada por **unanimidad**. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Cuarto. - En uso de la voz, el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria. En uso de la voz el **Ciudadano Miguel Ángel Zenteno Cortés, Síndico Municipal**, solicitó la dispensa de la lectura del acta, misma

propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, hicieran sus observaciones con relación al acta de la sesión anterior. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la aprobación del acta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad**. A lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Quinto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía a la dispensa de la lectura de los acuerdos del orden del día. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, sometió a aprobación de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, dispensar la lectura de los acuerdos que forman parte del orden del día y se lean únicamente los resúmenes y los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado dispensar la lectura de los acuerdos que forman parte del orden del día, por lo que únicamente se leerán los resúmenes y los puntos de acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Sexto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía a la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, por el que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al acuerdo, mismo que es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I incisos b y c), 93 fracción IX, 221, 224 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracciones I, IX, y XXIX, 6 fracción I, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 31, 32 fracción VII y X, 139, 140 fracción I, 145, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el desahogo del Octavo punto del orden del día de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco, se dio trámite a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal;

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 Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

En cumplimiento de lo anterior, los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, remitieron a la Secretaria General del Ayuntamiento, el Dictamen correspondiente, mismo que se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento y que es del siguiente tenor literal:

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

Los ciudadanos integrantes de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, 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, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I incisos b y c), 93 fracción IX, 221, 224 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracciones I, IX, y XXIX, 6 fracción I, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 31, 32 fracción VII y X, 139, 140 fracción I, 145, 152, 153, 155, 156, 157, 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, el dictamen de la Iniciativa por la que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el Octavo punto del orden del día de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco, se dio trámite a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal.

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 Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

Que el correspondiente dictamen, se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

**Corresponde a la 28ª Sesión Ordinaria
2024-2027**

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 Gobierno y Policía, 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 la iniciativa objeto del dictamen, en lo medular establece lo siguiente:

Que, en este contexto, la paz social y la justicia cívica se han consolidado como pilares indispensables para el desarrollo armónico, la seguridad y el bienestar de la comunidad. Su propósito no se limita a la prevención de conflictos o actos de violencia, sino que busca fortalecer la convivencia basada en el respeto mutuo, la inclusión, la equidad y la corresponsabilidad social. Estos valores sustentan el tejido social y fomentan la participación ciudadana, la cohesión comunitaria y la confianza en las instituciones;

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1º, establece la obligación de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, creando condiciones que favorezcan una convivencia pacífica, ordenada y justa. Este mandato impone al Estado mexicano y, por ende, a los municipios, el deber de generar mecanismos institucionales que prevengan la violencia, resuelvan los conflictos y propicien la justicia cívica en el ámbito local;

Que a pesar de los avances normativos y de los instrumentos existentes en materia de cultura de paz y justicia cívica, se identifican áreas de oportunidad respecto a la coordinación interinstitucional, la participación ciudadana y la eficacia en la resolución de conflictos cotidianos. La falta de espacios consolidados de diálogo y colaboración ha limitado el impacto de las políticas públicas destinadas a la prevención de la violencia y al fortalecimiento del tejido social;

Que para, resulta necesaria la creación e instalación del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como instancia colegiada de consulta, coordinación y participación entre autoridades municipales, ciudadanía, asociaciones civiles, religiosas, educativas y sociales. Este órgano promoverá la cultura de paz, la mediación comunitaria y la resolución pacífica de conflictos, garantizando un enfoque preventivo, restaurativo y educativo;

Que la expedición del Reglamento del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica en este Municipio permitirá establecer con precisión sus atribuciones, composición, formas de convocatoria, toma de decisiones, mecanismos de seguimiento y evaluación, así como su vinculación con otras dependencias municipales. Este marco reglamentario dotará de certeza jurídica y transparencia a su funcionamiento, asegurando la coordinación institucional y la participación efectiva de la sociedad civil;

Que la implementación de este Consejo se alinea con el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad, impulsado a nivel nacional, el cual promueve soluciones pacíficas, ágiles y comunitarias a los conflictos

sociales, priorizando la mediación y la reparación del daño sobre la sanción. Con ello, se fortalece la gobernabilidad local y se consolidan mecanismos eficientes para mantener el orden público y el respeto a la legalidad;

Que, la presente propuesta es congruente con los compromisos internacionales asumidos por México en el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, particularmente el Objetivo 16, que exhorta a construir sociedades pacíficas e inclusivas, facilitar el acceso a la justicia y fortalecer instituciones eficaces y responsables.

Que, con estas acciones, el Municipio de Benito Juárez reafirma su compromiso con la paz social, la justicia cívica y el fortalecimiento del tejido comunitario, promoviendo la participación ciudadana y el respeto a la legalidad como bases del desarrollo sostenible y del bienestar colectivo.

Que, el presente Reglamento tiene carácter transitorio, ya que su implementación inicial permitirá evaluar su funcionamiento y efectividad. En virtud de ello, se contempla que en los próximos meses se realicen las adecuaciones necesarias derivadas de los trabajos, observaciones y propuestas formuladas por el propio Consejo de Paz y Justicia Cívica, así como por las dependencias municipales involucradas en su aplicación. El proyecto remitido al Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, se considera acorde con los principios y políticas de la mejora regulatoria, constatándose que la propuesta normativa cumple con los siguientes criterios:

- Cumple con los principios de mejora regulatoria, la iniciativa cumple con los principios establecidos en la política de mejora regulatoria, al contemplar la creación del Consejo de Paz y Justicia Cívica, los Comités de Paz, una Mesa Directiva y una Asamblea de Integrantes. Su objetivo es vanguardista, ya que incorpora mecanismos y sistemas innovadores que facilitan la comunicación directa con la ciudadanía en materia de construcción de la paz, reconstrucción del tejido social y justicia cívica. Este diseño institucional fortalece la participación ciudadana, la colaboración comunitaria y la proximidad entre gobierno y sociedad.*
- Se encuentra debidamente fundamentada en el marco jurídico federal, tomando como referencia el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México, promovido por la Secretaría de Gobernación y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Con ello, se garantiza que la normativa local se alinee con los estándares nacionales de prevención, mediación y gestión pacífica de los conflictos.*
- Atención a una necesidad institucional y social, la iniciativa responde a una necesidad de modernización y fortalecimiento institucional, al establecer una estructura que fomenta la articulación de políticas de paz mediante programas sectoriales, un Plan Municipal de Paz y mecanismos de coordinación con las dependencias municipales competentes.*
- Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social, la iniciativa presenta mayores beneficios que costos y genera un máximo beneficio social, al crear espacios de diálogo ciudadano y comités de participación que impulsan la colaboración entre sociedad y gobierno. Estos mecanismos fomentan la corresponsabilidad social, la resolución pacífica de conflictos y la reconstrucción del tejido social.*
- Participación ciudadana, al garantizar una participación activa de la ciudadanía, otorgando espacios formales para expresar opiniones, formular propuestas y colaborar en la ejecución de acciones comunitarias. Con ello se promueve una organización social amplia, integrando a diversos sectores, tal como educativo, religioso, empresarial, vecinal y académico, para la construcción colectiva de la paz.*

Por lo anteriormente expuesto, se considera jurídica, social y administrativamente viable la aprobación de la presente iniciativa, mediante la cual se expide el Reglamento del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y se instruye su creación e instalación como órgano de consulta, coordinación y participación destinado a fortalecer la cultura de paz, la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos en beneficio de la comunidad benitojuarenses.

Que en virtud de lo anterior, las comisiones dictaminadoras consideran que la iniciativa en comento, es de aprobarse en lo general, pero en lo particular determinaron las siguientes modificaciones:

PRIMERA. - Toda vez que en el Reglamento se mencionan determinados conceptos, en el glosario de términos se incluyeron las siguientes definiciones: “Buen Convivir”; “Indicadores Comunes”; y “Plan Municipal de Paz”. Mismas que se redactaron en congruencia jurídica y conceptual con el texto reglamentario;

SEGUNDA. - En el artículo 6°, se propuso una redacción más clara, inclusiva y detallada con respecto a la integración del Consejo, motivo por el cual, se precisaron los cargos institucionales y los sectores ciudadanos, así como su derecho a voz y voto. Esta modificación se orientó a evitar duplicidades, mejorar la estructura y armonizar con el lenguaje de genero;

TERCERA. - En lo tocante al artículo 9°, se ajustó la redacción a efecto de simplificarla y reiterar que los cargos son honorarios y sin remuneración;

CUARTA. - Respecto del artículo 31°, se ajustó para armonizar con la figura de los Comités Vecinales, ya reglamentados e instalados, buscando evitar duplicidad de estructuras ciudadanas;

QUINTA. - En el artículo 32°, se modifica el texto de algunas fracciones para precisar que se tratan de objetivos y no atribuciones y a la vez, aclarar que los Comités de Paz no ejercen funciones administrativas. Se mantiene la obligación de presentar informes en concordancia con lo previsto en el Reglamento de los Comités Vecinales;

SEXTA. - Se modifica la redacción del artículo 36°, a efecto de homologar el proceso con el previsto en el Reglamento de Comités Vecinales y su correspondiente convocatoria. Así mismo, se reitera aprovechar la estructura, representatividad y experiencia en la atención de problemáticas comunitarias de los Comités Vecinales y Comités de Prevención en materia de Seguridad Ciudadana que ya estén instalados y hayan tomado protesta; y,

SÉPTIMA. – En el artículo 43°, se reducen los incisos propuestos en la iniciativa a efecto de que el proceso sea más operativo y se eviten repeticiones, pero se mantiene el enfoque comunitario y participativo del diagnóstico, priorizando los recursos y liderazgos sociales del territorio.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien emitir los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. – Se aprueba expedir el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA PARA LOS MUNICIPIOS.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

CAPITULO IV

DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO V
DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS INTERINSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO VI.
DE LOS COMITÉS DE PAZ

CAPÍTULO VII
DE LAS ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA (CPyJC)
CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo de Paz y Justicia Cívica para promover la articulación, vinculación, participación y cooperación de los tres niveles de gobierno y la ciudadanía, en concordancia con sus responsabilidades para reducir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores en los niveles, individual, familiar, comunitario y social.

Artículo 2. El Consejo de Paz y Justicia Cívica se guiará y orientará en todo momento a través de los principios de respeto irrestricto a los derechos humanos, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, interdependencia, diversidad, intergeneracional, interreligioso, proximidad, transparencia y rendición de cuentas, y se procurará, en todo momento, su sostenibilidad a largo plazo.

Artículo 3. Glosario. Para efectos del presente reglamento del Consejo de Paz y Justicia cívica, se entenderá por:

I. **Alianzas estratégicas:** Forma de actuación a través de la cual diversas instituciones públicas, sociales y privadas contribuyen con sus recursos y competencias tanto en los aspectos especializados en su materia, así como con recurso material y humano, para desarrollar de forma coordinada y dirigida, acciones de prevención social que atiendan las necesidades de grupos y zonas de atención prioritaria.

II. **Buen Convivir:** Modelo formativo y de relación comunitaria basado en los principios de la cultura de paz, la justicia cívica y la reconstrucción del tejido social, que promueve la participación activa, el respeto mutuo y la colaboración entre las personas que integran una comunidad.

Su aplicación implica un proceso progresivo orientado a sensibilizar, generar encuentros significativos, comprender las problemáticas comunes, transformarlas mediante la acción colectiva, revincular a los actores sociales y renovar los compromisos comunitarios a través de la participación en los Comités de Paz

III. **Cohesión Social:** Relación e interrelación de la sociedad y de las instituciones mediante acciones que permitan generar un acceso equitativo al empleo, a la educación, a la salud, a un estado de derecho, al sentido de pertenencia, y al derecho a participar en proyectos colectivos, con la finalidad de generar bienestar.

IV. **Comité de Paz:** son una estructura operativa ciudadana e incluyente, impulsada por gobiernos municipales y diversos actores sociales, que articula acciones y estrategias locales para prevenir la violencia, reconstruir el tejido social y promover una cultura de paz desde un enfoque participativo y territorial

V.

V. **Conflictos Vecinales:** Se entiende por aquellas controversias, disputas o tensiones que se producen entre personas, grupos o familias que coexisten en una comunidad o zona habitacional común, relativas al uso, goce o administración de bienes, recursos o espacios compartidos y que pueden afectar la convivencia, el orden público o la dignidad humana.

VI. **Consejo de Paz y Justicia Cívica (CPyJC)** : es un órgano asesor, consultivo, propositivo y articulador del Municipio, que a través de la participación ciudadana y coordinación interinstitucional, impulsa el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales orientadas a la construcción de paz, la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de la justicia cívica, promoviendo una cultura de diálogo, transformación pacífica de conflictos y corresponsabilidad ciudadana en el ámbito comunitario, vecinal y municipal.

VII. **Construcción de paz:** Un proceso multidimensional, de largo plazo, en el que convergen múltiples actores y acciones, que tiene como fin atender las raíces y los efectos de un conflicto violento, transformar las relaciones y los sistemas en los cuales están inmersos para reducir la violencia y alcanzar mayores niveles de justicia, así como generar las condiciones para la paz, que se traducen en relaciones humanas constructivas que conducen al bien.

Asimismo, la construcción de paz se puede entender como un proceso continuo que implica la creación y el mantenimiento de relaciones justas y equitativas en la sociedad a través del diálogo, la transformación de conflictos y la participación comunitaria en la construcción de las condiciones de derechos, justicia y equidad que hagan posible una paz duradera. Atraviesa siempre los ejes de tejido social, seguridad y justicia.

VIII. **Continuidad de las políticas públicas:** es una cualidad deseable al proceso de gobernanza que garantiza que las políticas no respondan únicamente a los ciclos electorales, sino a una visión de largo plazo con base en evidencias.

IX. **Cultura de la legalidad:** es el conjunto de creencias, valores, normas y acciones que promueve que la población crea en el Estado de Derecho, lo defienda y no tolere la ilegalidad”, “sirve como criterio para evaluar el grado de respeto y apego a las normas vigentes por parte de sus aplicadores y destinatarios.

X. **Cultura de paz:** Consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen el conflicto violento a través de la promoción del diálogo entre las personas, grupos y naciones. Está centrada en desarrollar las actitudes y las normas sociales que respaldan la resolución pacífica de los conflictos, para evitar el camino de la violencia o los comportamientos violentos.

XI. **Diversidad:** es el principio ético y político que reconoce y valora las diferencias culturales, étnicas, sociales, de género y de pensamiento como base para una convivencia respetuosa y democrática.

XII. **Estrategia integral:** Son las acciones implementadas de manera coordinada por instancias públicas, privadas y actores sociales en materia de prevención, basadas en un plan a corto, mediano y largo plazo, cuyo propósito es impactar en el desarrollo humano, individual, familiar o comunitario, con el fin de que el sector social beneficiado desarrolle competencias, habilidades y capacidades, que le generen un equilibrio biopsicosocial y cultural, mejore sus condiciones de vida y su seguridad.

XIII. **Equipos Técnicos Interinstitucionales Específicos (ETIS):** Es el que estará integrado por representantes de dependencias municipales, sociedad civil u otros sectores que cuenten con experiencia o competencia técnica en el tema que se aborde, y podrá incluir enlaces ciudadanos cuando el Consejo lo determine pertinente.

XIV. **Faltas Cívicas:** Son los actos u omisiones de las personas que contravienen normas, deberes o responsabilidades establecidas en el marco de la convivencia social, el respeto a los derechos de terceros y las disposiciones municipales, y que afectan el orden, la seguridad o la armonía comunitaria. Estas faltas se atenderán mediante procedimientos de justicia cívica, orientados a la conciliación, reparación y restitución de derechos, priorizando la educación, la prevención y la corresponsabilidad ciudadana.

XV. **Indicadores Comunes:** Medidas o datos compartidos entre instituciones para evaluar los progresos y resultados de las acciones realizadas en favor de la seguridad, la convivencia y la paz en el municipio.

XVI. **Interdependencia:** incluye un sistema interconectado de personas, roles y actividades. Todas las esferas sociales están vinculadas y se afectan mutuamente. El trabajo debe dirigirse a incidir en relaciones interdependientes necesarias para alcanzar y sostener los cambios deseados.

XVII. **Interdisciplinariedad:** Consiste en el diseño de políticas públicas tomando en cuenta conocimientos y herramientas de distintas disciplinas y experiencias locales, nacionales o internacionales. Se requiere respuestas integrales que conjunten los mejores principios y aprendizajes de las artes, disciplinas, enfoques teórico- metodológicos y técnicas en los procesos de análisis, reflexión y acompañamiento a procesos de construcción de paz.

XVIII. **Intergeneracional:** las dinámicas sociales están atravesadas por hitos y transformaciones que repercuten en diferentes generaciones. Se requiere el diálogo y la participación de personas adultas mayores, padres-madres de familia, adolescentes y jóvenes.

XIX. **Interreligioso:** el diálogo con diferentes credos e instituciones religiosas implica la apertura a encontrar los principios más humanos, solidarios y armoniosos que nutren a la sociedad y ayudan a centrarse en el objetivo común de la Construcción de Paz.

XX. **Justicia cívica:** Es un mecanismo alternativo para la transformación de conflictos menores (conductas antisociales, conflictividad vecinal, alteraciones al orden público y otras faltas administrativas) de manera ágil, accesible y respetuosa de los Derechos Humanos, a través de audiencias o mediaciones que lleguen a acuerdos para promover una convivencia pacífica y fortalecer el tejido social. Se puede implementar a través de los gobiernos municipales o estatales y participan autoridades como jueces, policías, mediadores. Implica el reconocimiento de responsabilidades, la reparación de daños y la construcción de confianza mutua.

XXI. **Participación ciudadana:** es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva,

amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

XXII. Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social: Instrumento rector de planeación y coordinación elaborado por el Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica, cuyo propósito es integrar los principios del Consejo en la política pública municipal y establecer las condiciones institucionales necesarias para su sostenibilidad y correcto funcionamiento.

Comprende la incorporación de dichos principios en los instrumentos de planeación y políticas municipales, la revisión y adecuación normativa, programática y presupuestaria, la formalización de alianzas con diversos sectores sociales, institucionales y comunitarios, así como la implementación de estrategias para fomentar la participación ciudadana en la ejecución de las acciones derivadas del propio Plan.

XXIII. Rendición de cuentas: se refiere a las obligaciones de los actores públicos de explicar y justificar sus decisiones y aceptar la responsabilidad por ellas

XXIV. Sector: Clase o colectividad que comparte características particulares; por ejemplo: sector público, educativo, empresarial, comercial, religioso o de sociedad civil organizada, en donde tengan participación y aplicación los programas sociales.

XXV. Sostenibilidad a largo plazo: se refiere a la capacidad de las acciones emprendidas para mantenerse en el tiempo, generar transformaciones duraderas y fortalecer las capacidades locales, de modo que las comunidades puedan apropiarse de los procesos sin depender permanentemente de recursos externos.

XXVI. Tejido Social: hace referencia a que las personas y las instituciones estamos entrelazadas por elementos comunes de una identidad, sentido de pertenencia, vínculos de confianza, formas de organización y acuerdos de convivencia que facilitan la reproducción de la vida. Por tanto, el tejido social hace referencia a la "configuración de vínculos sociales e institucionales que favorecen la cohesión y reproducción de la vida social"

XXVII. Transparencia: implica que la información esté disponible públicamente y que se entienda de manera clara, permitiendo que las instituciones y los ciudadanos estén mejor informados para participar en la toma de decisiones.

XXVIII. Variantes de la prevención. Social, comunitaria, situacional y psicosocial:

- a. **Social:** Tiende a modificar las condiciones sociales de la comunidad y generar oportunidades y proyectos de vida, mediante programas integrales de desarrollo social, cultural y económico;
- b. **Comunitaria:** Busca la incorporación a través de la participación y organización ciudadana y comunitaria comprometida con la seguridad y la convivencia pacífica, a través de redes sociales, cultura de solidaridad y fortalecimiento de la cohesión social;
- c. **Situacional:** Pretende variar el entorno para propiciar la convivencia y cohesión social, actuando sobre el espacio público con el propósito de modificarlo o hacerlo más seguro, y
- d. **Psicosocial:** Tiene por objeto incidir en las motivaciones individuales de la violencia y las condiciones criminógenas, con referencia en individuos, familia, escuela y comunidad.

XXIX. Violencia: el uso intencional de la fuerza física o poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones.

XXX. Violencia cultural: La violencia cultural, se entiende como las creencias, actitudes y valores de la sociedad que permiten, habilitan y perpetúan las otras violencias. Esta violencia se esconde, por ejemplo, en el machismo y la homofobia y permite conductas en las que el cuerpo de una mujer es cosificado o en que las personas con diferentes orientaciones sexuales sean discriminadas. Esta violencia cultural también se manifiesta en los estilos autoritarios y represivos de educación de los hijos, en las prácticas y conceptos cotidianos de la crianza, prevaleciendo formas de disciplina punitivas y violentas. La violencia cultural se refleja también en el trato discriminatorio por color de piel, costumbres, religión, capital económico y otros ejes de poder.

XXXI. Violencia crónica: Es aquella que se manifiesta de manera sostenida, recurrente o estructural en un territorio, comunidad o grupo social, generando impactos prolongados en la seguridad, la cohesión social y la calidad de vida de la población. Esta violencia puede ser de carácter interpersonal, comunitario o institucional, y se caracteriza por su persistencia a lo largo del tiempo, afectando principalmente a grupos vulnerables y limitando el desarrollo y bienestar colectivo.

XXXII. **Violencia estructural:** La violencia estructural es aquella que se produce en los sistemas sociales, político y económicos de carácter injusto, inequitativo, represivo y opresivo. Entre sus ejemplos se encuentran situaciones como, niñas y niños viviendo en situación de calle, el hambre o la deficiencia en el acceso a servicios básicos y al ejercicio de derechos en poblaciones y comunidades marginadas. También se consideran manifestaciones de violencia estructural aquellas situaciones de desigualdad en el empleo, acceso limitado a oportunidades económicas y condiciones laborales precarias que afectan el bienestar de las personas. La migración puede ser otra consecuencia de estas violencias ocultas, generando separación de familias y afectando la cohesión del tejido social en las comunidades.

XXXIII. **Zonas de atención prioritaria:** Áreas geográficas o regiones, de carácter urbano o rural, en las que se registran altos índices de conductas antisociales, faltas administrativas o delitos, que requieren de una atención pronta e integral a fin de contrarrestar los factores de riesgo presentes.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA PARA LOS MUNICIPIOS.

Artículo 4. Naturaleza y objeto. El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica es un órgano asesor, consultivo, propositivo y articulador del Municipio, que, a través de la participación ciudadana y coordinación interinstitucional, trabajará en impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales orientadas a la prevención de la violencia, la construcción de paz, la reconstrucción del tejido social, la promoción de la cultura de la paz y el fortalecimiento de la justicia cívica.

Su objeto será la suscitación de una cultura de diálogo, legalidad, transformación pacífica de conflictos y corresponsabilidad ciudadana en el ámbito vecinal y municipal.

Para ello, el Consejo articulará esfuerzos entre los sectores institucionales, comunitarios, sociales y empresariales, con énfasis en zonas prioritarias por sus niveles de violencia, exclusión o conflictividad. Asimismo, el Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica contribuirá a la consolidación del modelo de justicia cívica como vía no punitiva, restaurativa y pedagógica para la atención de conflictos cotidianos y faltas administrativas, colaborando con las autoridades competentes en la creación de entornos comunitarios e institucionales favorables para su aplicación efectiva.

Artículo 5. Objetivos. A partir de un diagnóstico anclado en el contexto del municipio de Benito Juárez y buscando incidir en las causas estructurales de la violencia, el Consejo tendrá los siguientes objetivos:

I. Promover la cultura de paz y la reconstrucción del tejido social: Fomentar la convivencia pacífica, la corresponsabilidad social, el respeto a los derechos humanos y la participación activa de todos los sectores de la sociedad, desde un enfoque preventivo y transformador en la gestión de conflictos como base para construir una sociedad más cohesionada y resiliente.

II. Atender las causas estructurales de la violencia y la conflictividad comunitaria: Cocrear estrategias integrales que no solo prevengan y mitiguen conflictos, sino que permitan enfrentar los factores que perpetúan la exclusión, la desigualdad y la desconfianza para transformar estos retos en oportunidades de cohesión social. En este marco, el Consejo podrá contribuir al fortalecimiento del modelo de justicia cívica como vía restaurativa y pedagógica para la resolución de conflictos cotidianos y la transformación de las relaciones comunitarias, en coordinación con las autoridades competentes.

III. Fomentar la participación inclusiva y corresponsable de todos los sectores de la sociedad: Crear espacios representativos y accesibles que permitan la participación efectiva de comunidades, organizaciones sociales, organizaciones religiosas, colectivos de víctimas, sectores empresariales, jóvenes, instituciones educativas y liderazgos ciudadanos en el diseño e implementación de políticas públicas de paz.

IV. Fortalecer la confianza entre la ciudadanía, las autoridades y la comunidad: Establecer mecanismos transparentes de diálogo, coordinación, colaboración y rendición de cuentas que fortalezcan la confianza entre los diversos actores sociales y sus autoridades.

Artículo 6. Integración del Consejo. El Consejo estará conformado por tres estructuras principales: la Mesa Directiva, la Asamblea de Integrantes y los Equipos Técnicos Interinstitucionales, quienes colaborarán de manera articulada para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

I. **Mesa Directiva.** La Mesa Directiva será el órgano de dirección y coordinación general del Consejo. Estará integrada por los siguientes cargos:

A. **Presidencia:** Ocupada por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá la responsabilidad de encabezar las sesiones, representar al Consejo ante otras instancias y garantizar el cumplimiento de sus acuerdos.

B. **Secretaría Ejecutiva:** A cargo de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, o bien, aquella persona que la Presidencia municipal estime conveniente su participación, siempre que su labor en el municipio guarde relación con el objeto del presente Consejo, misma que será designada por la propia Presidenta o Presidente municipal en turno, quien será responsable de coordinar la logística de las sesiones, llevar el registro de acuerdos y dar seguimiento a su cumplimiento.

C. **Secretaría Técnica:** Persona designada por la Presidencia Municipal, integrante preferentemente del Gabinete Municipal, quien será responsable de coordinar técnica y operativamente los trabajos del Consejo, apoyar la articulación entre las diferentes instancias y brindar acompañamiento metodológico a los Equipos Técnicos.

II. **Asamblea de Integrantes.** Órgano plural y deliberativo del Consejo. Estará conformada por representantes del ámbito institucional y de la ciudadanía, y su función será participar activamente en el diseño, implementación y evaluación de las acciones del Consejo. La Asamblea buscará garantizar la participación equitativa de género en su integración y evitará reproducir las desigualdades estructurales que busca combatir. La Asamblea estará integrada por representantes institucionales, que incluyen a titulares de dependencias municipales cuya labor está directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos del Consejo, así como a representantes de instancias federales con presencia en el municipio. Podrán incorporarse otras áreas municipales cuya participación se considere estratégica. Entre los cargos base se incluyen:

- I. Presidenta o Presidente Municipal (Presidencia del Consejo).
- II. Secretaria o Secretario General del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, a cargo de la Secretaría Ejecutiva.
- III. Secretaria o Secretario Municipal de Bienestar a cargo de la Secretaría Técnica.
- IV. Presidenta o Presidente de la Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.
- V. Presidenta o Presidente de la Comisión de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil
- VI. Secretaria o Secretario Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito.
- VII. Directora o Director General del Instituto Municipal de la Juventud.
- VIII. Directora o Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
- IX. Directora o Director General del Instituto Municipal Contra las Adicciones.
- X. Representante de Gobierno Federal (Enlace Mesa de Paz Secretaría de Gobernación).
- XI. Representante de Gobierno Estatal (Enlace Mesa de Paz Estatal).
- XII. Cualquier otra persona del Ayuntamiento que sea titular de alguna Secretaría o Dirección que la Presidencia municipal considere indispensable su participación.

Podrán integrarse a la Asamblea Ciudadanos con Voz y Voto, siendo estos por lo menos un representante de cada una de las siguientes instituciones, organizaciones, y sectores sociales.

- a) Instituciones de educación básica, ya sean públicas o privadas.
- b) Instituciones de educación media superior, ya sean públicas o privadas.
- c) Instituciones de educación superior, ya sean públicas o privadas.
- d) Asociaciones religiosas.
- e) Sector económico empresarial.
- f) Sector de comercio.
- g) Organizaciones de la sociedad civil, colectivos o personas expertas en la prevención social, promoción y defensa de los derechos humanos y la construcción de paz.
- h) Organizaciones o grupos de inclusión social, (personas con discapacidad, migrantes, personas en movilidad y personas de la tercera edad)
- i) Organizaciones de equidad de género (defensa de derechos de las mujeres y/o comunidad LGBTTIQ+)
- j) Organizaciones de sector salud (salud general, mental y/u otros)
- k) Organizaciones o Colectivos con enfoque en la atención a víctimas o temas de justicia social.
- l) Organizaciones o colectivos de personas en defensa de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

- m) Organizaciones o colectivos de jóvenes.
- n) Organizaciones o comunidades indígenas, afromexicanas y afrodescendientes.

Asimismo la Presidenta o Presidente Municipal decidirá a quien convocar, que por su naturaleza podrán reforzar la coordinación interinstitucional entre dependencias.

III. Equipos Técnicos Interinstitucionales. Son grupos de trabajo operativos y temáticos encargados de implementar las acciones acordadas por el Consejo. Estarán conformados por:

- I. Titulares de dependencias municipales y funcionarias o funcionarios públicos de gobierno municipal
- II. Promotores pertenecientes a dependencias especializadas. (Dirección de Reconstrucción de Tejido Social, Prevención Social de la Violencia, Educación, Salud o afines)
- III. Integrantes ciudadanos designados como enlaces técnicos operativos por la Asam
- IV. Asamblea de Integrantes del Consejo.

Estos equipos se organizarán conforme a los ejes estratégicos o líneas de acción del Consejo y contarán con un liderazgo definido para coordinar sus tareas y rendir informes periódicos sobre sus avances y resultados.

Artículo 7. Derechos de los integrantes. Todos los y las integrantes del Consejo tienen:

- I. Derecho a voz y voto para establecer acuerdos de aquellos asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias. Proponer y debatir iniciativas, acciones y proyectos.
- II. Acceso oportuno a la información generada por el Consejo.
- III. Proponer acuerdos a los problemas que se presenten ante el Consejo.
- IV. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos o acuerdos de la Presidenta o Presidente del Consejo o Secretario Ejecutivo.
- V. El derecho al voto estará condicionado al 75% de las asistencias en sesiones ordinarias del Consejo.

Artículo 8. Obligaciones de los integrantes. Las y los integrantes del Consejo deben:

- I. Asistir puntual y regularmente a las sesiones.
- II. Promover la comunicación entre el sector representado y el Consejo.
- III. Participar activamente en la implementación y seguimiento de los acuerdos.
- IV. Cada integrante deberá presentar los dictámenes o informes que le sean solicitados por el Consejo.

Artículo 9. Todos los cargos mencionados en este Reglamento serán de carácter honorífico y sin remuneración alguna.

Artículo 10. Integración de Representantes Ciudadanos y No Gubernamentales. La designación de las y los representantes de los sectores no gubernamentales serán designados por la Presidenta o Presidente municipal en turno, atendiendo siempre a los principios señalados en el artículo 2 del presente reglamento, y cuidando en todo momento que las personas que se integren muestren interés en colaborar con el objeto de este Consejo. Asimismo, se enlistan a continuación los requisitos de participación para integrar el Consejo, donde se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

- I. No desempeñar cargo alguno en la administración pública, en ningún orden de gobierno, ni ocupar una comisión de representación social al momento de su postulación.
- II. No participar en procesos electorales ni tener candidatura activa.
- III. Contar con conocimiento comprobado del sector al que desean representar.
- IV. No estar bajo investigación por delito grave ni cumplir sentencia penal.
- V. No ser proveedor o contratista del gobierno municipal.
- VI. Comprometerse a participar regularmente en las sesiones y actividades del Consejo por documento escrito y con firma autógrafa del solicitante.

Artículo 11. Representación y Suplencias: Cada una de las personas integrantes del Consejo podrá nombrar a una persona suplente o representante operativo con capacidad de toma de decisiones que podrá participar en su nombre en las sesiones o actividades del Consejo, conforme al reglamento interno.

Artículo 12. Duración del nombramiento: El cargo es honorífico, y estará vigente mientras este la administración municipal en turno, con posibilidad de renovación por decisión de la Asamblea del Consejo.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

Artículo 13. Son Atribuciones, responsabilidades y funciones del Consejo, las siguientes;

A.- Atribuciones. Autoridad y poder de decisión del Consejo.

- I. **Asesorar al Gobierno Municipal:** Brindar orientación técnica y estratégica en temas de paz, justicia cívica, prevención social de la violencia y reconstrucción del tejido social.
- II. **Diseñar y aprobar políticas públicas y estrategias:** A partir de los resultados del diagnóstico social, formular políticas públicas, planes, programas y acciones dirigidas a atender las causas estructurales de la violencia, fomentando una paz sostenible, una justicia cívica efectiva, una filosofía de proximidad y solución de problemas comunitarios.
- III. **Definir directrices y prioridades:** Emitir lineamientos claros y consensuados para encauzar y priorizar tanto las estrategias como las acciones a realizar para la atención integral de las causas de la violencia social.
- IV. **Fomentar alianzas estratégicas:** Suscribir convenios y generar vínculos con el sector público, privado, la academia y organizaciones sociales para potenciar los recursos y maximizar el impacto de las estrategias y acciones de paz; cuando sea necesario se deberá contar con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento cuando las determinaciones que se tomen impliquen una carga o compromiso patrimonial para el municipio.
- V. **Conformar equipos técnicos:** Designar perfiles operativos y multidisciplinarios para la intervención social por temáticas priorizadas en las áreas geográficas definidas en el plan de trabajo.
- VI. **Seguimiento y monitoreo de los programas implementados:** Mantener un control y registro de los programas municipales de prevención social y atención a las causas de violencia, evaluando su impacto presupuestal, social y económico, y emitiendo recomendaciones basadas en resultados y evidencias.
- VII. **Propiciar la coordinación interinstitucional:** Facilitar la colaboración entre dependencias municipales, estatales y federales, integrando esfuerzos, recursos y estrategias para mejorar la eficacia de las políticas públicas de paz.
- VIII. **Integrar y gestionar información estratégica:** Consolidar y procesar datos relevantes del Consejo, creando diagnósticos actualizados que permitan el diseño, implementación y monitoreo continuo de los planes y programas.
- IX. **Generar informes:** Elaborar informes periódicos sobre los avances, resultados y desafíos de las políticas, planes y acciones implementadas, asegurando transparencia hacia la ciudadanía y las autoridades correspondientes.
- X. **Mantener comunicación con la Secretaría de Gobernación:** Informar regularmente a la Secretaría de Gobernación sobre los avances y acciones del Consejo a través de reportes quincenales y mensuales, utilizando los formatos y plataformas designados en acuerdo.
- XI. **Formarse de manera continua:** Gestionar estrategias de formación y capacitación que les permitan, en lo individual y en lo colectivo, desempeñar sus funciones de la mejor manera posible.
- XII. **Aplicar medidas de permanencia:** Los integrantes que acumulen tres inasistencias consecutivas a las sesiones ordinarias del Consejo sin justificación válida ni envío de representante operativo, podrán ser dados de baja por la Asamblea del Consejo.
- XIII. **Promover la sostenibilidad de las acciones:** Incorporar estrategias que aseguren la continuidad, escalabilidad y sostenibilidad de las acciones del Consejo, incluyendo la gestión de recursos materiales y/o técnicos, humanos y financieros, con un enfoque de mediano y largo plazo.
- XIV. Cualquier otra que resulte importante para la consecución del objeto del Consejo.

B- Funciones. Tareas y actividades del Consejo de Paz y Justicia cívica.

- I. Diseñar el Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.
- II. Proveer asistencia y apoyo operativo para el diseño, implementación y evaluación de estrategias de paz.
- III. Conformar equipos técnicos que lideraran e implementaran las intervenciones sociales a nivel municipal.
- IV. Identificar y crear un catálogo de programas exitosos y buenas prácticas en prevención social, reconstrucción del tejido social y justicia cívica.
- V. Diseñar programas de atención integral que, mediante la articulación de actores institucionales y ciudadanos, contribuyan a resolver las problemáticas identificadas.
- VI. Crear redes entre comunidades y actores locales para compartir aprendizajes, mejores prácticas y experiencias replicables.
- VII. Identificar entre el sector social perfiles especializados en resolución de conflictos, liderazgo comunitario y pedagogía para conducir iniciativas de paz.
- VIII. Movilizar recursos, conocimientos, habilidades y experiencias locales, promoviendo la colaboración comunitaria para la reconstrucción del tejido social.

- IX. Coordinar programas de formación y fortalecimiento de capacidades dirigidos a integrantes de los Comités de Paz en temas como pedagogía del Buen Convivir, mediación comunitaria, justicia restaurativa, entre otros.
 - X. Gestionar financiamiento o recursos materiales, humanos, operativos a nivel local, estatal, nacional e internacional, en línea con estándares y convenios internacionales, para apoyar iniciativas de paz.
 - XI. Identificar, sistematizar y visibilizar buenas prácticas en torno a la construcción de paz que ya existan en el municipio.
 - XII. Diseñar e implementar acciones focalizadas en sectores clave como escuelas, espacios públicos, hogares entre otros.
 - XIII. Implementar modelos piloto en regiones con altos índices de conflictividad (urbano o rural) y evaluar su impacto para su eventual replicación o escalamiento.
 - XIV. Desarrollar lineamientos del Buen Convivir que convoque y motive la participación de todos los sectores sociales.
 - XV. Integrar las perspectivas de género, juventudes, pueblos originarios, personas LGBTQ+, discapacidad, interculturalidad y derechos humanos en las políticas públicas municipales.
- C. Responsabilidades.** Obligaciones del Consejo de Paz y Justicia Cívica.
- I. Formular, revisar y coordinar políticas públicas municipales que articulen esfuerzos institucionales y sociales para la construcción de paz, reconstrucción de tejido social y justicia cívica, con base en los principios de participación, corresponsabilidad e inclusión.
 - II. Elaborar y actualizar diagnósticos participativos para identificar problemáticas prioritarias, actores relevantes, recursos disponibles, necesidades comunitarias y riesgos potenciales.
 - III. Impulsar las acciones coordinadas entre los distintos sectores comunitarios y sociales que participan en el consejo que fortalezcan sus vínculos, la identidad compartida y su capacidad de generar acuerdos.
 - IV. Desarrollar estrategias integrales y colaborativas para la atención, intervención y prevención de la conflictividad local, faltas cívicas y los fenómenos de violencia e inseguridad.
 - V. Fortalecer la interlocución y articulación con autoridades estatales y federales, así como con los tres poderes, para garantizar una estrategia multisectorial alineada.
 - VI. Integrar los enfoques de paz, justicia cívica e intersectoriales en todos sus programas, acciones y estrategias.
 - VII. Fortalecer capacidades locales y/o de las comunidades para la construcción de paz.
 - VIII. Desarrollar modelos de atención y estrategias específicas frente a la violencia crónica.
 - IX. Desarrollar sistemas de monitoreo, evaluación
 - X. Documentar de manera sistemática los casos de éxito de programas o buenas prácticas implementadas en el municipio
 - XVI. Implementar un sistema de indicadores comunes para medir avances en seguridad humana, cohesión social y paz territorial.
 - XVII. Expedir informes anuales con avances, desafíos y recomendaciones para fortalecer las estrategias en curso.

Artículo 14. El Consejo, para el ejercicio de sus funciones celebrará sesiones que podrán ser:

I. Asamblea del Consejo

- a) **Ordinarias:** Se llevarán a cabo trimestralmente, convocando a la totalidad de sus integrantes, para revisar avances, definir estrategias y tomar decisiones colegiadas.
- b) **Extraordinarias:** Se podrán celebrar en cualquier momento cuando la relevancia o urgencia del asunto lo justifique, a solicitud de la Mesa Directiva o al menos de una tercera parte de los integrantes. Las sesiones serán públicas, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a tratar, lo cual se establecerá en la convocatoria.

II. Equipos Técnicos Interinstitucionales

Los Equipos Técnicos Interinstitucionales celebrarán sesiones de trabajo de manera ordinaria cada dos meses, con el objetivo de dar seguimiento a la implementación operativa de las estrategias, planes y acciones aprobadas por el Consejo. También podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias, cuando así lo acuerden sus integrantes, por necesidad operativa o urgencia de los temas a tratar, con previo aviso en su caso. Las sesiones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, de acuerdo con las condiciones y dinámica de trabajo del equipo.

Artículo 15. Las convocatorias para sesiones ordinarias de la Asamblea del Consejo se notificarán a los integrantes con 72 horas de anticipación y para las sesiones extraordinarias el cómputo será con 24 horas de anticipación. Ambas se realizarán por escrito, correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación que se designe entre los integrantes del Consejo.

Artículo 16. Para que las sesiones del Consejo sean válidas, deberá acreditarse la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, mediante votación económica (levantando la mano). En caso de empate, la Presidencia del Consejo ejercerá voto de calidad.

CAPITULO IV DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

Artículo 17. Integración de la Mesa Directiva:

La mesa Directiva es el primer órgano que se instala dentro del Consejo de Paz y Justicia Cívica. Estará conformada por:

I. **Presidencia:** Ocupada por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá la responsabilidad de encabezar las sesiones, representar al Consejo ante otras instancias y garantizar el cumplimiento de sus acuerdos.

II. **Secretaría Ejecutiva:** A cargo de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, o bien, aquella persona que la Presidencia municipal estime conveniente su participación, siempre que su labor en el municipio guarde relación con el objeto del presente Consejo, misma que será designada por la propia Presidenta o Presidente municipal en turno, quien será responsable de coordinar la logística de las sesiones, llevar el registro de acuerdos y dar seguimiento a su cumplimiento.

III. **Secretaría Técnica:** Persona designada por la Presidencia Municipal, integrante preferentemente del Gabinete Municipal, quien será responsable de coordinar técnica y operativamente los trabajos del Consejo, apoyar la articulación entre las diferentes instancias y brindar acompañamiento metodológico a los Equipos Técnicos.

Artículo 18. Duración y Naturaleza de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva tendrá la duración del tiempo de la administración municipal en funciones. Su integración deberá garantizar la continuidad y operatividad del Consejo.

Artículo 19. Funciones de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva tiene como propósito coordinar la instalación, operación del Consejo. Para ello, contará con las siguientes funciones:

I. Supervisar la operación técnica del Consejo y la implementación de los acuerdos tomados en asamblea.

II. Asegurar la articulación interinstitucional entre las dependencias municipales y los sectores sociales representados.

III. Garantizar que las sesiones del Consejo se convoquen y desarrollen en tiempo y forma.

Artículo 20. Atribuciones específicas de los integrantes de la Mesa Directiva

I. Presidencia del Consejo

- a) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
- b) Convocar si así lo estima a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Someter a aprobación del Consejo las propuestas de estrategias integrales y gestión de los recursos necesarios para su implementación.
- d) Emitir voto de calidad en caso de empate.
- e) Ejercer las atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Consejo.
- f) Designar a las y los integrantes del Consejo de Paz y Justicia Cívica.
- g) Cualquier otra que considere relevante para lograr la consecución del objeto de este Consejo.

II. Secretaría Ejecutiva del Consejo

- a) Representar a la Presidencia del Consejo en su ausencia.
- b) Comunicar al Consejo las zonas de atención prioritaria, con base en diagnósticos sociales actualizados.
- c) Gestionar recursos públicos o privados para el desarrollo de las políticas y estrategias aprobadas.
- d) Facilitar la operación logística y administrativa del Consejo.

III. Secretaría Técnica del Consejo

- a) Elaborar las convocatorias de las sesiones del Consejo y asegurar su debida notificación.
- b) Preparar el orden del día y elaborar las minutas de cada sesión.
- c) Resguardar expedientes y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo, solicitando avances a las áreas responsables.
- d) Informar sobre el cumplimiento de acuerdos y resultados obtenidos.
- e) Realizar tareas de sistematización, documentación y evaluación de las actividades y someterlas a aprobación del Consejo.
- f) Liderar la elaboración del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.
- g) Ejecutar otras tareas que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.

- h) Realizar los reportes periódicos requeridos ante las autoridades competentes, conforme a los formatos y plazos establecidos.

CAPÍTULO V

DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS INTERINSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

Artículo 21. Una vez instalado el Consejo de Paz y Justicia Cívica, deberá conformarse el Equipo Técnico Interinstitucional, como un órgano de carácter operativo y consultivo. Estará integrado por los titulares de las dependencias municipales, así como por los enlaces técnicos operativos que sean necesarios.

Artículo 22. El Equipo Técnico Interinstitucional tendrá como funciones centrales:

- I. Asegurar la transversalidad de las políticas públicas orientadas a la atención de las causas estructurales de la violencia y la gestión del buen convivir en las comunidades, promoviendo la participación de todas las áreas del gobierno municipal.
- II. Garantizar que las acciones, estrategias y decisiones del Consejo estén alineadas con los principios, fines y objetivos establecidos en este reglamento y presentar las propuestas correspondientes al Consejo para su aprobación.

Artículo 23. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Equipo Técnico Interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar diagnósticos que permitan establecer prioridades de intervención basadas en evidencia.
- II. Desarrollar herramientas y metodologías para el diseño de estrategias integrales.
- III. Actualizar anualmente los diagnósticos de seguridad, tejido social y factores de riesgo, de manera participativa.
- IV. Informar al Consejo, por medio de la Secretaría Técnica, sobre avances, resultados y hallazgos.
- V. Proponer nuevas estrategias y ajustes para minimizar las causas de la violencia social.
- VI. Emitir opiniones técnicas para fortalecer los procesos de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.
- VII. Coordinar la implementación de acciones desde sus respectivas dependencias.
- VIII. Atender las consultas y requerimientos que el Consejo estime pertinentes.

Artículo 24. El Equipo Técnico Interinstitucional se reunirá, previa aprobación del Consejo, de manera ordinaria cada 2 meses y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo acuerden sus integrantes. De cada sesión se levantará acta que deberá ser firmada por las y los asistentes.

Artículo 25. Cada sector representado en el Consejo podrá designar, -si así lo quisiere-, a una persona como enlace técnico operativo, quien participará activamente en las reuniones del Equipo Técnico Interinstitucional para apoyar la implementación de estrategias y acciones de reconstrucción del tejido social previa aprobación del Consejo, y, en su defecto, la Presidencia municipal podrá nombrar a las personas que estime conveniente su participación.

Artículo 26. La priorización territorial de las intervenciones será determinada con base en los diagnósticos participativos, así como en las problemáticas identificadas por los Comités de Paz u otros mecanismos ciudadanos reconocidos por el Consejo.

Artículo 27. La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo coordinará y liderará los trabajos del Equipo Técnico Interinstitucional, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, presidir y coordinar las sesiones del Equipo Técnico Interinstitucional.
- II. Proponer al Consejo las zonas y grupos de atención prioritaria.
- III. Asesorar técnicamente al Consejo en temas relacionados con la prevención de la violencia, la seguridad comunitaria y la participación ciudadana.
- IV. Elaborar las minutas de las sesiones y resguardar los expedientes de los asuntos tratados.
- V. Informar al Consejo sobre el cumplimiento de acuerdos, avances y resultados.
- VI. Integrar el informe técnico que el Consejo remitirá periódicamente a la Secretaría de Gobernación.
- VII. Cualquier otra función que resulte necesaria para el cumplimiento de los objetivos de este reglamento.

Artículo 28. El Equipo Técnico Interinstitucional deberá conformarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la instalación del Consejo, y será considerado el órgano operativo permanente para la ejecución y evaluación técnica de las estrategias del Consejo.

Artículo 29. A partir del diagnóstico participativo y la identificación de problemáticas prioritarias reflejadas en el plan de trabajo del Consejo, podrán conformarse Equipos Técnicos Interinstitucionales Específicos (ETIS) con el objetivo de diseñar, implementar y dar seguimiento a estrategias puntuales para atender causas particulares de la violencia social. Cada ETIS estará integrado por representantes de dependencias municipales, organismos autónomos, sociedad civil u otros sectores que cuenten con experiencia o competencia técnica en el tema que se aborde, y podrá incluir enlaces ciudadanos cuando el Consejo lo determine pertinente.

Las funciones de los ETIS incluirán:

- I. Elaborar propuestas específicas de intervención alineadas con el plan de trabajo del Consejo.
- II. Coordinar la implementación de acciones y programas en el territorio asignado.
- III. Proveer información técnica y operativa al Consejo y al Equipo Técnico Interinstitucional.
- IV. Evaluar y ajustar las acciones con base en los resultados y evidencias recopiladas.
- V. Facilitar la participación comunitaria en las estrategias específicas de atención. La conformación, duración y objetivos de cada ETIS deberán quedar registrados mediante acta firmada por sus integrantes, y su seguimiento estará a cargo de la Secretaría Técnica del Consejo.

CAPÍTULO VI. DE LOS COMITÉS DE PAZ

Artículo 30. Naturaleza y función de los Comités de Paz. Los Comités de Paz son estructuras operativas de carácter ciudadano, impulsadas por el Gobierno Municipal, las Mesas de Paz y actores sociales. Su propósito es articular acciones en el ámbito local para prevenir la violencia, reconstruir el tejido social y promover la cultura de paz, adoptando un enfoque participativo y territorial.

Su finalidad es articular acciones a nivel local orientadas a la prevención de la violencia, la reconstrucción del tejido social y la promoción de una cultura de paz, con un enfoque participativo y territorial.

Son el vínculo operativo y territorial del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica, y se articulan a sus ejes estratégicos, acciones prioritarias y objetivos, con capacidad de proponer, implementar y acompañar procesos en sus comunidades.

Artículo 31. Conformación de los Comités de Paz. Los Comités de Paz se conformarán a nivel del polígono territorial, colonia o por número de habites que así determine el Consejo de Paz y Justicia Cívica, de acuerdo con criterios geográficos, sociales y de viabilidad operativa. Estarán conformados por:

- I. Ciudadanas y ciudadanos que habitan el territorio y/o zona de intervención.
- II. Ciudadanas y ciudadanos integrantes de los Comités Vecinales.
- III. Servidores públicos de las unidades territoriales o enlaces comunitarios designados por el municipio.
- IV. Personas delegadas por el Consejo Municipal para acompañar procesos participativos.

Su integración deberá garantizar representatividad, diversidad y compromiso ético con los principios de paz, equidad, participación y buen convivir. La conformación se realizará mediante convocatoria pública o en asamblea vecinal, acompañada por el equipo técnico del Consejo y/o autoridades municipales.

Artículo 32. Los Comités de Paz tendrán como objetivos:

- I. Promover la convivencia pacífica, la solidaridad y el sentido de comunidad en su entorno.
- II. Promover el Diseño e implementación de acciones y actividades comunitarias que favorezcan la construcción de paz, la cohesión social y la cultura cívica.
- III. Colaborar en la ejecución de las acciones derivadas del Plan Municipal de paz, reconstrucción de tejido social y justicia cívica desde su ámbito de actuación.
- IV. Fortalecer el vínculo entre ciudadanía y gobierno.
- V. Fomentar los principios y herramientas que favorezcan el Buen Convivir comunitario.
- VI. Informar y orientar respecto del manejo de conflictos comunitarios, desde un enfoque restaurativo y de diálogo.
- VII. Identificar problemáticas que inciden en la violencia con la finalidad de prevención.
- VIII. Participar, en coordinación con las autoridades competentes y el Consejo, en acciones comunitarias orientadas al cumplimiento de medidas restaurativas o educativas vinculadas a la justicia cívica, incluyendo actividades de servicio comunitario y cultura de legalidad.
- IX. Documentar y socializar experiencias, aprendizajes y buenas prácticas para su réplica en otros territorios.
- X. Los Comités de Paz en concordancia con el Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Comités Vecinales del Municipio, presentará un informe trimestral al Consejo de Paz y Justicia Cívica, en el que se detallen las actividades realizadas, las problemáticas sociales identificadas, los logros alcanzados, los desafíos comunitarios enfrentados y las principales necesidades del territorio. Asimismo, el informe deberá incluir el registro de asistencia a las reuniones ciudadanas convocadas durante el periodo correspondiente.

Artículo 33. Articulación con el Consejo Municipal

Los Comités de Paz estarán articulados formalmente al Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica mediante:

- a) La ejecución en territorio de las estrategias, planes y acciones definidas por el Consejo.
- b) El acompañamiento técnico y formativo por parte de los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS).
- c) La retroalimentación periódica al Consejo sobre avances, necesidades y conflictos emergentes.

d) La participación en las sesiones del Consejo o sus equipos técnicos a través de enlaces ciudadanos o representantes del Comité.

f) Asimismo, podrán elaborar y presentar reportes sobre necesidades identificadas en sus colonias y barrios que consideren prioritarias para ser atendidas como parte de las estrategias de atención a las causas estructurales de la violencia. Los reportes deberán presentarse por escrito, en el formato que para tal efecto determine el Consejo, y servirán como insumo para la planeación, ajuste y evaluación de las políticas y acciones territoriales.

Artículo 34. Formación en el modelo de Buen Convivir.

Las y los integrantes de los Comités de Paz y los servidores públicos territoriales que los acompañen deberán participar en procesos formativos progresivos, siguiendo las etapas de la Pedagogía del Buen Convivir:

I. **Sensibilizar:** Conocer los fundamentos de la cultura de paz, reconstrucción de tejido social y justicia cívica, y su relevancia para el territorio, así como de los objetivos, actividades e iniciativas del Plan Municipal de Paz.

II. **Encuentro:** Fomentar la integración comunitaria a través de la generación de espacios de encuentro significativo para animar la participación ciudadana, fortalecer los procesos de construcción de confianza y favorecer mecanismos de comunicación asertiva a diferentes niveles de colaboración, (Supermanzana, región, colonia, municipio)

III. **Comprender:** Identificar las problemáticas que se desea atender, reconocer los roles y responsabilidad diferenciada de cada actor en la reconstrucción del tejido social y valorar los recursos locales para atender dichas problemáticas.

IV. **Transformar:** Capacitar a los actores locales para atender las problemáticas seleccionadas, así como analizar las actitudes, visiones y prácticas que fortalecen o debilitan la convivencia, la colaboración y la creación de comunidad.

V. **Revincular:** Propiciar encuentros entre vecinas y vecinos, funcionarios y actores no gubernamentales a fin de que socialicen experiencias exitosas, buenas prácticas y procesos para generar confianza y acuerdos de colaboración.

VI. **Renovar:** Participar activamente en la instalación y funcionamiento del Comité de Paz, asumiendo compromisos públicos y responsabilidades.

Artículo 35. Reconocimiento institucional y sostenibilidad. Los Comités de Paz serán reconocidos formalmente por las mesas de Paz, el Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica y por la administración municipal correspondiente. Podrán acceder a apoyos técnicos, formativos y en especie necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Se fomentará la continuidad, fortalecimiento y renovación periódica de los Comités de Paz, considerando los aprendizajes acumulados y las experiencias exitosas documentadas.

Artículo 36. Procedimiento de instalación. La instalación de los Comités de Paz estará a cargo del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica, el cual promoverá la participación ciudadana.

Con el propósito de aprovechar la estructura, representatividad y experiencia en la atención de problemáticas comunitarias, los Comités Vecinales,

Comités de Prevención del Delito u otros Comités afines que hayan sido formalmente instalados y tomado protesta ante las dependencias municipales

Competentes, serán considerados como Comités de Paz.

Las dependencias municipales competentes, en coordinación con el Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica, establecerán los mecanismos de colaboración y seguimiento que permitan alinear las funciones y acciones de dichos comités con los objetivos de promoción de la cultura de paz, mediación comunitaria y resolución pacífica de conflictos en el ámbito local.

CAPÍTULO VII

DE LAS ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA (CPyJC)

Artículo 37. Etapas para la implementación del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica (CPyJC). La implementación y funcionamiento del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica se desarrollarán conforme a las etapas establecidas en el presente Reglamento, con el propósito de asegurar su instalación formal, operación técnica, legitimidad social y funcionalidad institucional.

Cada etapa deberá observar los lineamientos y procedimientos previstos en este ordenamiento, a fin de garantizar la continuidad administrativa y el cumplimiento de sus objetivos.

Las etapas de implementación serán las siguientes:

I. Instalación y organización del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica;

II. Diagnóstico participativo y diseño estratégico;

III. Formulación del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica; y

IV. Ejecución, evaluación y mejora continua.

Artículo 38. Instalación e Integración del Consejo: Tiene como finalidad llevar a cabo la instalación formal y la integración de la estructura básica de gobernanza del Consejo, asegurando su marco normativo, participativo y operativo mínimo. Comprende las siguientes acciones:

- I. Presentación pública del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.
- II. Realización de un taller inductivo dirigido a las y los integrantes del Consejo.
- III. Instalación de la Mesa Directiva como primer órgano formal del Consejo.
- IV. Elaboración y aprobación del Reglamento Interno del Consejo.
- V. Emisión de convocatoria pública y selección de integrantes ciudadanos y no gubernamentales.
- VI. Instalación formal del Consejo.

Artículo 39. Diagnóstico Participativo y Diseño Estratégico: El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica deberá realizar un diagnóstico participativo que, con base en la información técnica disponible y la colaboración de la comunidad, identifique las problemáticas prioritarias del municipio en materia de paz social, convivencia ciudadana y prevención de la violencia.

Con base en dicho diagnóstico, el Consejo elaborará el Programa de Trabajo Anual, con proyección trianual, que oriente las acciones, estrategias y líneas de intervención del propio Consejo.

El desarrollo de esta etapa comprenderá las siguientes acciones:

- I. Diseño e implementación del proceso diagnóstico social participativo.
- II. Priorización de problemáticas, zonas y grupos de atención.
- III. Elaboración del Programa de Trabajo Anual del Consejo, con proyección trianual.
- IV. Conformación de los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS) por tema o problemática.
- V. Presentación pública de resultados y estrategias preliminares.

Artículo 40. Plan Municipal de Paz, Reconstrucción de Tejido Social y Justicia Cívica: El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica deberá elaborar el Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica, con el fin de integrar sus principios en la política pública municipal y establecer las condiciones institucionales necesarias para su sostenibilidad y correcto funcionamiento.

El desarrollo de esta etapa comprenderá las siguientes acciones:

- I. Incorporación de los principios del Consejo en instrumentos de planeación y políticas municipales.
- II. Revisión y adecuación normativa, programática y presupuestaria.
- III. Formalización de alianzas con instituciones, sectores sociales, empresariales, asociaciones religiosas, académicas y comunitarios.
- IV. Implementación de estrategias para promover la participación ciudadana en la ejecución del Plan Municipal.
- V. Definición de mecanismos de monitoreo, medición y rendición de cuentas.

Artículo 41. Implementación, Evaluación y Mejora Continua: El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica deberá implementar las estrategias y acciones establecidas en el Plan Municipal de Paz, dando seguimiento a sus resultados y realizando los ajustes necesarios derivados de la información obtenida.

El desarrollo de esta etapa comprenderá las siguientes acciones:

- I. Implementación de las acciones por parte de los Equipos Técnicos y los Comités de Paz.
- II. Sistematización de avances, obstáculos, buenas prácticas y aprendizajes.
- III. Evaluación de impacto de las intervenciones.
- IV. Actualización del diagnóstico.
- V. Rediseño o ajuste del plan de trabajo para el siguiente ciclo operativo.

Artículo 42. Naturaleza flexible y progresiva del proceso. El proceso de implementación podrá adaptarse a las condiciones específicas del municipio, priorizando la participación de los actores locales, la construcción de legitimidad, y la sostenibilidad de las acciones.

El proceso de implementación del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica se desarrollará de manera progresiva y ajustable a las condiciones específicas del municipio, asegurando la participación de los actores locales, la legitimidad de las acciones y la sostenibilidad institucional del Consejo.

Artículo 43. Del Diagnóstico Social Participativo. El Diagnóstico Social Participativo servirá como herramienta fundamental para orientar las acciones del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica, permitiendo identificar problemáticas de violencia, conflicto y deterioro del tejido social, y definir sus prioridades de intervención.

El diagnóstico deberá elaborarse de manera participativa, multisectorial y territorial, integrando información técnica y la experiencia de la comunidad. Deberá contemplar, al menos, los siguientes componentes:

I. Análisis de la situación actual de violencia y conflictividad. Se deberá realizar una caracterización integral de los fenómenos de violencia presentes en el municipio, considerando:

- a) Tendencias, tipos y modalidades de violencia (interpersonal, comunitaria, institucional, estructural).
- b) Grupos más afectados o vulnerables.
- c) Espacios públicos o zonas geográficas con mayor exposición a riesgo.

Este análisis deberá basarse en datos actualizados provenientes de fuentes oficiales de los tres niveles de gobierno, informes de organismos especializados, estudios académicos y/o trabajos previos de diagnóstico realizados por autoridades u organizaciones.

II. Valoración del riesgo situacional y la peligrosidad criminal. Se deberá llevar a cabo una identificación de riesgos a partir de la consulta con autoridades municipales, cuerpos de seguridad y liderazgos comunitarios, para valorar:

- a) Percepciones de inseguridad.
- b) Presencia de factores de riesgo (tensiones sociales, grupos armados, disputas territoriales).
- c) Condiciones mínimas de seguridad para intervenir.

Este ejercicio permitirá definir si existen condiciones adecuadas para desplegar acciones comunitarias sin comprometer la integridad del personal o de la población participante.

III. Consulta comunitaria y levantamiento participativo de información. El diagnóstico deberá incorporar metodologías de proximidad social que permitan escuchar directamente a la población. Se recomienda la aplicación de herramientas como:

- a) Entrevistas semiestructuradas y reuniones de escucha.
- b) Encuestas comunitarias.
- c) Talleres participativos y grupos focales.
- d) Marchas exploratorias y mapeo comunitario.

La información recabada debe permitir identificar:

- a) Las principales causas de conflicto y violencia desde la perspectiva local.
- b) Los intereses, necesidades y capacidades de los diferentes actores.
- c) Las zonas de oportunidad para la acción colectiva.

IV. Identificación de recursos y capacidades locales

Se realizará un inventario de recursos disponibles para la intervención, tanto por parte del gobierno municipal como de la sociedad civil y la comunidad, considerando:

- a) Redes comunitarias activas, liderazgos sociales,
- b) infraestructura o equipamiento comunitario.

V. Cartografía participativa y análisis georreferenciado

El diagnóstico deberá incluir una representación espacial de los datos, elaborando mapas que permitan visualizar:

1. Zonas de riesgo o conflictividad.
2. Áreas prioritarias de intervención.
3. Localización de recursos y capacidades.

Este componente geográfico facilitará la planificación territorial y la asignación estratégica de recursos.

El diagnóstico final será validado por el Consejo y servirá como base para priorizar problemáticas, integrar Equipos Técnicos Interinstitucionales y elaborar el Programa de Trabajo Anual.

Artículo 44. Programa de Trabajo Anual del Consejo: El Programa de Trabajo Anual del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica orientará las acciones y estrategias del Consejo durante cada ejercicio anual, derivadas del Diagnóstico Social Participativo y los principios establecidos en este reglamento.

I. Naturaleza y propósito. El programa de trabajo constituye una hoja de ruta compartida que articula la participación de los sectores institucionales y sociales representados en el Consejo, con el objetivo de atender las causas estructurales de la violencia, promover la justicia cívica, reconstruir el tejido social y fortalecer la convivencia comunitaria en el municipio.

II. Contenido mínimo. El Programa de Trabajo Anual deberá elaborarse de forma colegiada y participativa, y deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a. Justificación y diagnóstico base que fundamente las prioridades de intervención.
- b. Objetivos generales y específicos, alineados al marco normativo y a los principios del Consejo.
- c. Líneas de acción y estrategias prioritarias, organizadas por eje temático, grupo social o zona territorial.
- d. Actividades operativas, con responsables definidos, recursos estimados y cronograma de ejecución.

- e. Indicadores de seguimiento y evaluación, tanto de proceso como de resultados.
 - f. Mecanismos de participación ciudadana en la implementación y evaluación del plan.
 - g. Estrategias de articulación interinstitucional y colaboración con la sociedad civil.
 - e. Anexos técnicos, como mapas, cronogramas o fichas de proyecto.
- III. Proyección trianual. Aunque su vigencia formal será anual, el plan podrá contemplar una proyección estratégica a tres años, que permita continuidad, sostenibilidad e innovación progresiva en las acciones del Consejo, articulándose con los planes municipales de desarrollo y otros instrumentos de política pública local.
- IV. Aprobación y actualización. El Programa de Trabajo Anual deberá ser presentado por la Secretaría Técnica del Consejo y aprobado por la Asamblea General del Consejo en sesión ordinaria. Podrá ser actualizado mediante acta y acuerdo del Consejo, cuando existan cambios sustanciales en el contexto, se obtengan nuevos datos del diagnóstico o se identifiquen aprendizajes relevantes durante su ejecución.
- El cumplimiento del Programa de Trabajo Anual será responsabilidad compartida entre los integrantes del Consejo, los Equipos Técnicos Interinstitucionales y las dependencias municipales, con base en los principios de corresponsabilidad, transparencia y enfoque en resultados.
- Artículo 45. Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social:** El Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social es el instrumento estratégico y transversal que orienta la política pública municipal hacia la construcción de una cultura de paz, la prevención de las violencias, la cohesión comunitaria y la justicia cívica. A partir de ello, el Plan se desarrollará considerando los siguientes aspectos:
- I. Finalidad y visión estratégica: El Plan Municipal tiene como finalidad integrar de forma progresiva y sistémica los enfoques de paz, reconstrucción del tejido social y justicia cívica en toda la estructura del gobierno municipal, en sus políticas, programas, normativas, planes de desarrollo y mecanismos de atención ciudadana.
- Asimismo, busca incidir en las prácticas, planes y agendas de los actores sociales, comunitarios, religiosos, empresariales y educativos del municipio, articulando esfuerzos y capacidades para fomentar entornos de seguridad humana, convivencia pacífica y bienestar colectivo.
- II. Principios rectores del Plan: La formulación e implementación del Plan Municipal se regirá por los siguientes principios:
- a. Enfoque de paz positiva, entendida como la creación de condiciones estructurales y culturales para la convivencia y atención a las causas de la violencia.
 - b. Prevención de las violencias, mediante acciones centradas en las causas estructurales y no solo en la reacción institucional.
 - c. Reconstrucción del tejido social, impulsando vínculos de confianza, diálogo y colaboración comunitaria.
 - d. Justicia cívica, como vía para resolver conflictos de manera no punitiva, educativa y restaurativa.
 - e. Territorialización, priorizando zonas con mayores riesgos, exclusión o conflictividad.
 - f. Participación multisectorial y corresponsable, articulando actores públicos, sociales y comunitarios.
- III. Contenido del Plan Municipal: El Plan deberá contener, al menos:
- a. Integración del Diagnóstico Social participativo, elaborado en la etapa previa del Consejo Municipal y los equipos técnicos.
 - b. Visión estratégica de transformación del municipio, que oriente el largo plazo y se exprese en objetivos comunes.
 - c. Líneas estratégicas y ejes de intervención, que articulen y acciones, dependencias y actores sociales.
- IV. Estrategias de transversalización institucional: con propuestas concretas para la inclusión de estos enfoques en:
- a. Reglamentos y normativas locales.
 - b. Planes municipales de desarrollo.
 - c. Programas sectoriales.
- V. Presupuestos participativos y mecanismos de gestión ciudadana, en caso de que aplique.
- VI. Modelo de articulación interinstitucional e intersectorial, con canales formales de colaboración y corresponsabilidad.
- VII. Estrategias para el fortalecimiento del modelo de justicia cívica, incluyendo acciones comunitarias, restaurativas y formativas que contribuyan a su implementación efectiva, con participación de los Comités de Paz, las dependencias municipales y los actores sociales.
- VIII. Mecanismos de seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y mejora continua.

IX. Elaboración, aprobación y actualización. El Plan Municipal será liderado para su elaboración por la Secretaría Técnica del Consejo, en coordinación con la Presidencia Municipal y con la participación de las dependencias municipales, la Asamblea del Consejo y representantes de los sectores sociales.

El documento deberá ser aprobado por el Consejo y posteriormente para su envío, análisis y probación por el Cabildo Municipal, a fin de que sea reconocido como política pública oficial.

Su actualización deberá realizarse al menos cada tres años o cuando el Consejo lo determine necesario debido a cambios contextuales, hallazgos del diagnóstico o evaluaciones previas.

X. Alcance institucional y social del Plan. El Plan Municipal constituye el marco de referencia para la planeación, ejecución y evaluación de acciones orientadas a la paz, desde el ámbito institucional y social.

Todas las dependencias municipales deberán considerar sus directrices al formular sus programas operativos y estrategias territoriales.

Se invitará a los actores sociales, comunitarios, empresariales, académicos y religiosos a alinear sus iniciativas a los principios y objetivos del Plan, mediante convenios, agendas colaborativas y esquemas de corresponsabilidad.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46. Disolución del Consejo. El Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica podrá ser disuelto por acuerdo de su Asamblea, mediante el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus integrantes, cuando se determine que ha dejado de cumplir con los objetivos para los cuales fue creado o cuando existan causas justificadas que lo hagan procedente.

El acuerdo de disolución deberá registrarse en acta formal, incluyendo motivos de la determinación y las disposiciones relativas a la documentación, así como la continuidad o transferencia de buenas prácticas desarrolladas por el Consejo.

La disolución deberá notificarse por escrito a todos los integrantes del Consejo y a las autoridades municipales correspondientes. Asimismo, se remitirá copia del acuerdo a la Secretaría de Gobernación, a través de la Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y Reconstrucción del Tejido Social, la cual podrá emitir observaciones o recomendaciones para acompañar el proceso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. – En un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán someterse a la aprobación del Honorable Ayuntamiento, las reformas que en su caso requieran, el Bando de Gobierno y Policía; los Reglamentos Interiores de las Secretarías Municipales de Bienestar y Seguridad Ciudadana y Tránsito, y de la Secretaría General del Ayuntamiento; el Reglamento de Justicia Cívica; el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités Vecinales; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; y demás disposiciones reglamentarias que así lo requieran.

SEGUNDO. – Remítase el presente Dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento para los efectos legales conducentes.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la

Información Pública, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, por el que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba expedir el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

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

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. Continuando con el uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Bueno pues esta iniciativa en donde se crea justamente el Reglamento del Consejo de Paz y de Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quiero reconocer el trabajo de las y los Regidores, fue un reglamento que se trabajó, donde se analizaron los diferentes puntos de vista y hoy gracias a este reglamento vamos a tener la oportunidad de poder conformar los comités de paz en las diferentes colonias de nuestra ciudad, estos comités de paz, ya lo había comentado la sesión anterior, van a ser parte justamente de la resolución de conflictos entre vecinas y vecinos, saber específicamente en su Colonia qué sucede, tener constantemente sesiones con el jefe de sector de la policía, tener constantemente diferentes reuniones también con áreas del Ayuntamiento, entonces es un consejo muy importante, somos el primer municipio de nuestro estado en aprobar justamente este reglamento que es parte de la estrategia nacional de construcción de paz de nuestra presidenta la doctora Claudia Sheinbaum Pardo, de la coordinación que encabeza la gobernadora Mara Lezama en el estado de Quintana Roo, nos homologamos justamente a esta política nacional. Vamos a estar tomando protesta de esos 316 comités vecinales que ya existen en Cancún Pero ahora con el modelo de la construcción de la paz y como lo dije es un paso muy importante en nuestro compromiso de seguir construyendo un Cancún de armonía, de respeto y de justicia y de convivencia pacífica, trabajaremos en conjunto gobierno y ciudadanos para construir la paz duradera desde la comunidad, desde las colonias, porque la paz se construye así, desde abajo y estos comités serán un canal entre el pueblo cancanense y nuestro Ayuntamiento para cubrir las necesidades más urgentes, así que felicidades a todas y a todos las y los Regidores por el trabajo, la verdad sesionaron de forma muy rápida, se presenta esta iniciativa la sesión pasada, la trabajan de manera ágil y eficiente para que hoy podamos tener con algunas modificaciones este nuevo reglamento de nuestro municipio. No habiendo ninguna otra intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se procedió a la votación del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección

Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, por el que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen, en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Séptimo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un convenio de colaboración para la Gestión y Regularización del Suelo, en sus diferentes tipos y modalidades con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, mismo que es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2024-2027, con fundamento en los artículos 1, 4, 25, 26, 27, 115 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 2, 7 y 69 de la Ley de Vivienda; 4, 7, 8, 10, 11, 12, 60, 66, 77, 80 y 82 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 99, 116 y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales; 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 65, 66 fracción I, inciso k) fracción II inciso e), fracción V inciso f), 90 fracciones III y XIV, y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6 fracción I, 73, 74, 101, y demás y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 5, 6, 26, 33, 45, 46, 49, 78, 139 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que, de conformidad al marco jurídico referenciado, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; así mismo 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, mismo que es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución otorga al Municipio, constituyéndose como el Órgano máximo del Gobierno Municipal;

Que, son fines y responsabilidades del Gobierno Municipal, a través del Ayuntamiento, garantizar la salud, educación, trabajo, vivienda, cultura, deporte y recreación de la población, así como la eficaz y eficiente organización y funcionamiento de la administración pública municipal;

Que, para alcanzar dichos objetivos, el Ayuntamiento se encuentra facultado para autorizar la suscripción en representación del Municipio, de los convenios, contratos y demás actos jurídicos con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia;

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el derecho de toda familia a disfrutar de una vivienda digna y decorosa; así como, que todas las personas gocen de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y de las garantías para su protección; por lo que las

normas relativas a los derechos humanos deberán interpretarse de conformidad con ésta y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia; instruyendo a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

Que, el crecimiento descontrolado de las zonas urbanas en el Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, y la falta de una oferta de suelo para la vivienda adecuada, han originado asentamientos humanos irregulares, provocando con ello, controversias sobre la tenencia de la tierra y posesiones al margen de la ley, dejando como secuela viviendas en condiciones inadecuadas de habitabilidad, ausencia de servicios públicos, falta de accesibilidad a las infraestructuras y equipamientos urbanos, y a muchos de los beneficios que puede ofrecer una ciudad, reforzando así las condiciones de marginación en perjuicio de los grupos más vulnerables de la sociedad;

Que, el ordenamiento urbano y el otorgamiento de la seguridad legal sobre la tenencia de la tierra, son demandas que se expresan en los términos del anhelo social a vivir en condiciones que permitan la convivencia armónica y solidaria, requisito indispensable del bienestar social, con el fin de frenar el crecimiento urbano desordenado;

Que, el ejercicio de planeación urbana determina dentro de ese marco de responsabilidades y acciones conjuntas, la necesidad de otorgar certeza respecto al patrimonio inmobiliario de los particulares; mediante la ejecución de planes operativos, técnicos y legales que le sean idóneos y que permitan a la Administración Pública Municipal colocarse al frente de los acontecimientos, para controlarlos y encauzarlos conforme al interés mayoritario, en aras de lograr el ordenamiento territorial y la regularización de la tenencia de la tierra;

Que, para atender esta problemática, se requieren los instrumentos legales y políticas públicas destinadas a regularizar el patrimonio inmobiliario, para acabar con el crecimiento y la invasión desmesurada que se viene dando en los predios, superficies y lotes que se ubican en zonas urbanas, es por ello que la regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades, tiene por objeto insertarlos al desarrollo urbano y elevar su calidad de vida;

Que, el Programa Nacional de Vivienda consiste en un modelo enfocado a promover el desarrollo ordenado y sustentable de la vivienda y la regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades; así como, construir y mejorar la vivienda, tanto en los ámbitos urbano como rural, a fin de que las familias, en especial las que tienen mayores carencias tanto en las zonas rurales como en las urbanas, disfruten de una vivienda digna y decorosa, con espacios y servicios adecuados, calidad en su construcción y seguridad jurídica en su tenencia;

Que, para dar solución a la problemática social en comento, mediante Decreto Presidencial de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016, se reestructuró la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra como Organismo Público Descentralizado, de carácter técnico y social, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

Que, el Instituto Nacional de Suelo Sustentable, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía técnica y de gestión, tiene como objetivo, planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativas a la gestión del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable, de acuerdo con los ejes rectores sustantivos que se desprenden de los programas, documentos e instrumentos normativos que contienen y regulan la política del suelo;

Que, en ese tenor, el mencionado Instituto propone a este órgano colegiado de gobierno la suscripción del Convenio de Colaboración para la Gestión y Regularización del Suelo, en sus diferentes tipos y modalidades, mismo que tiene por objeto conjuntar acciones con el fin de planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable, de acuerdo con los ejes rectores sustantivos que se desprenden de los programas, documentos e instrumentos normativos que contienen y regulan la política del Sector. Así como constituir reservas territoriales y suelo apto para el desarrollo, coordinarse con las instituciones financieras para acercar a la población instrumentos que permitan adquirirlas y transmitir las y fortalecer el programa de regularización del suelo, en sus diferentes

tipos y modalidades y promover la creación de reservas territoriales, en el Estado de Quintana Roo, con el objeto de que los vecindados y sus familias tengan certeza y seguridad jurídica sobre los lotes que poseen, mediante la escrituración definitiva e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o en su caso ante el Organismo Descentralizado correspondiente, en el sistema catastral del Municipio;

Que, mediante la suscripción del convenio objeto del presente acuerdo, el INSUS y el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se comprometen a promover e impulsar las políticas, objetivos estrategias y líneas de acción previstas en la Política Nacional de Vivienda y a adquirir, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, objetos o actividades, según correspondan, los compromisos conjuntos siguientes:

- I. Contemplar en sus programas de desarrollo administrativo u organizacional, las acciones que, en su caso, se requieran para el cumplimiento del objeto de este Convenio;
- II. Disminuir tiempos de respuesta, costos y número de trámites en materia de regularización del suelo; y,
- III. La instalación de un comité para la evaluación y seguimiento de compromisos y su cumplimiento.

Que, en la Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, periodo constitucional 2024-2027 de fecha 27 de Noviembre de 2024, se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial, y que es el órgano ejecutor del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la regularización de la tenencia de la tierra, la certeza jurídica patrimonial, la vivienda y sus proyectos y programas en los que exista interrelación y contribución para ordenar y regular el crecimiento sustentable con perspectiva de justicia social en el territorio municipal, proponiendo políticas y procedimientos para su aplicación con la participación de la ciudadanía en cada caso

Que, conscientes de que la coordinación institucional es hoy una necesidad básica para alcanzar los objetivos y metas de los planes y programas, y también un elemento indispensable para que la acción institucional sea a favor de la población en general, en esta oportunidad se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la celebración del Convenio de Colaboración para la Gestión y Regularización del Suelo, en sus diferentes tipos y modalidades, con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

SEGUNDO. - Se autoriza a las Ciudadanas Presidenta Municipal, Directora General del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial y al Ciudadano Tesorero Municipal, para que suscriban en representación de este Honorable Ayuntamiento, el convenio objeto del presente acuerdo.

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



Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

INSUS
INSTITUTO NACIONAL
DEL SUELO SUSTENTABLE



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL SUELO, EN SUS DIFERENTES TIPOS Y MODALIDADES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO A TRAVÉS DE SU HONORABLE AYUNTAMIENTO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR LA

LIC.NORAA ELIZABETH GARZA RAMIREZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y EL M.F.P JOSÉ ALAN HERRERA BORGES, TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR OTRA, EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JULIO ALFONSO ORTEGÓN ESPADAS EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE REGIONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSUS”; ASIMISMO, CUANDO LOS INTERESADOS ACTÚEN CONJUNTAMENTE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, LAS CUALES MANIFIESTAN EXPRESAMENTE SU VOLUNTAD DE CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

- I. Como parte de los programas prioritarios de la presente administración, se encuentran la construcción de un millón de viviendas, así como la entrega de un millón de títulos de propiedad, a favor de la población de menores recursos. Estos programas están dirigidos a garantizar para todas las personas y familias de México el acceso a la vivienda adecuada, misma que debe estar bien localizada, con acceso a todos los benefactores que ofrece la ciudad y con certeza jurídica respecto a la tenencia de la tierra, entre otras características.
- II. Estos programas reflejan la necesidad de atender la problemática relacionada con el crecimiento descontrolado de las zonas urbanas y la ocupación de suelo rural de vocación no urbana en todo el país, así como en el Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo. De igual modo, la problemática refleja la falta de políticas de suelo bien articuladas, que permitan generar una oferta de suelo para vivienda adecuada y que, por lo tanto, han generado condiciones propicias para la emergencia de asentamientos humanos irregulares con la consecuente pérdida de suelo de valor ambiental, productivo, cultural, histórico, patrimonial o paisajístico. Lo anterior ha provocado controversias respecto a la tenencia de la tierra y posesiones al margen de la normatividad territorial, urbana y ambiental, dejando como secuela viviendas en condiciones inadecuadas de habitabilidad, ausencia de servicios públicos, falta de accesibilidad a las infraestructuras y equipamientos urbanos, y a muchos de los beneficios que puede ofrecer una ciudad, reforzando así las condiciones de marginación en perjuicio de los grupos más vulnerables de la sociedad.
- III. Para atender esta problemática, se requieren los instrumentos legales y políticas destinadas al ordenamiento territorial y ecológico, incluyendo la regularización de la tenencia de la tierra, que permitan ordenar el crecimiento urbano y proteger las zonas que no deben ser urbanizables, como son las zonas forestales o de valor ambiental, productivo, cultural, histórico, patrimonial o paisajístico. Es por ello que la gestión del suelo, vinculada a la regularización de la tierra, en sus diferentes tipos y modalidades, tiene el potencial de generar mejores condiciones de vida para las familias de Benito Juárez, Quintana Roo, preservando las zonas no aptas para el desarrollo urbano y

ordenando las zonas urbanas y rurales.

- IV. Ante la problemática mencionada, la SEDATU y el INSUS, en conjunto con las entidades federativas y los municipios y alcaldías, coadyuvan en recuperar la rectoría del Estado sobre el territorio en el marco de la Política Nacional de Suelo, en la que se establece recuperar la función social y ambiental de la propiedad del suelo, gestionar suelo apto y bien localizado, y resolver la falta de certeza jurídica respecto a la tenencia del suelo, entre otros. Con ello se busca prevenir la ocupación irregular del suelo y contribuir, mediante diferentes mecanismos y regímenes de propiedad, a ofrecer seguridad en la tenencia de la tierra, además de garantizar la preservación y restauración del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el aprovechamiento sustentable del patrimonio natural. La Política Nacional de Suelo impulsa, desde una perspectiva integral y con la participación de diversos actores y órdenes de gobierno, el derecho constitucional a la propiedad del suelo, priorizando las necesidades de la población en situación de riesgo y rezago social. En ella queda plasmado el resultado de importantes esfuerzos conjuntos en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda dentro del Sector, por lo que con seguridad abonará al desarrollo justo, equitativo y sustentable de nuestras ciudades y sus entornos naturales y productivos.
- V. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el derecho de toda familia a la vivienda adecuada; así como, que todas las personas gocen de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y de las garantías para su protección; por lo que las normas relativas a los derechos humanos deberán interpretarse de conformidad con ésta y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo momento a las personas con la protección más amplia; instruyendo a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- VI. La Política Nacional de Suelo impulsa desde una perspectiva integral y con la participación de diversos actores y órdenes de gobierno, el derecho constitucional a la ciudad y a la propiedad del suelo priorizando las necesidades de la población en situación de riesgo y rezago social.
- VII. El Programa Nacional de Vivienda considera los siete elementos que constituyen la vivienda adecuada, en donde resalta el contar con certeza jurídica sobre la propiedad en un entorno urbano adecuado.
- VIII. Para dar solución a esta problemática social, mediante Decreto Presidencial de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016, se reestructuró la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra como Organismo Público Descentralizado, de carácter técnico y social, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
- IX. El Instituto Nacional de Suelo Sustentable, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propios,

así como con autonomía técnica y de gestión, tiene como objeto: planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable, de acuerdo con los ejes rectores sustantivos que se desprenden de los programas, documentos e instrumentos normativos que contienen y regulan la política del Sector.

- X. Que el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a través de sus instancias competentes, ha implementado acciones encaminadas a fortalecer el programa de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades. promoviendo proyectos de gestión del suelo con el propósito de que los avecindados y sus familias cuenten con certeza y seguridad jurídica respecto de los lotes que poseen, mediante la escrituración definitiva a través del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, aprobado en el Noveno Punto de la Orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, periodo constitucional 2024-2027 y publicado en el Periódico oficial en fecha 31 de Octubre de 2024 en el Tomo III, Número 218 Periodo Extraordinario en la Décima Época.
- XI. De conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 4º, 25, 26, 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2º, 3º, 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1º, 2º, 7º y 69 de la Ley de Vivienda; 4º, 7º, 8º, 10, 11, 12, 60, 66, 77, 80 y 82 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 99, 116 y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales; 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1º, 3º, 4º, y Primero, Segundo y Tercero Transitorios del Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional de Suelo Sustentable; artículos 30, 31, Fracciones I, III, IV, V y VII (según las facultades de quien firme el convenio) del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de enero de 2020, **"LAS PARTES"** convienen en suscribir el presente instrumento, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I. DE "EL MUNICIPIO"

- I.1** Ser una entidad de carácter público, autónomo para su gobierno interior y para la administración de su Hacienda, susceptible de derechos y obligaciones con patrimonio y personalidad jurídica propios, con las atribuciones que la legislación vigente le confiere de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de los artículos 126, 127, 128 fracción VI, 134 fracción I, 147, 153, 155 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como los artículos 30, 65, 66 fracción II, V inciso f, 89, 90 fracción XIV, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones relativas.

- I.2** Que la licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, en su carácter de Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, cuenta con las facultades para celebrar el presente convenio y acredita su personalidad con que se ostenta en términos de la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Presidencia Municipal emitida por el Instituto Electoral de Quintana Roo, de fecha 10 de junio de 2024, así como la protesta de Ley, desahogada en el sexto punto del orden del día, de la Primera Sesión Solemne del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo 2024-2027, de fecha 30 de septiembre de 2024.
- I.3** Que la C. Noraa Elizabeth Garza Ramírez, en su carácter de directora general del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial (INBIPA), acredita su nombramiento con la certificación en su parte conducente, de lo acordado en el noveno punto del orden del día de la octava Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha 14 de enero de 2025, así como el nombramiento expedido por la ciudadana presidenta municipal en esa misma fecha.
- I.4** Que el C. José Alan Herrera Borges, en su carácter de Tesorero Municipal, acredita su nombramiento con la certificación en su parte conducente, de lo acordado en el sexto punto del orden del día de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha 01 de septiembre de 2025, así como el nombramiento expedido por la ciudadana presidenta municipal en esa misma fecha.
- I.5** Que, en el desahogo del --- punto del orden del día de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha catorce de noviembre dos mil veinticinco, se aprobó la suscripción del presente convenio de colaboración, autorizándose a la Presidenta Municipal, la Directora de general del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial (INBIPA), y el Tesorero Municipal para los efectos correspondientes.
- I.6** Para los efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio oficial el ubicado en Palacio Municipal, Planta Baja, Av Tulum Numero 5 Manzana 12, Supermanzana 5, , Código Postal 77500 de esta Ciudad de Cancún, del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo.

II. DE “EL INSUS”

- II.1** Que es una entidad paraestatal sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), creada por Decreto Presidencial de fecha 14 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 del mismo mes y año, por el que se reestructuró la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra como Organismo Público Descentralizado, de carácter técnico y social, para transformarse en el

Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía técnica y de gestión.

II.2 Que tiene por objeto: planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable, de acuerdo con los ejes rectores sustantivos que se desprenden de los programas, documentos e instrumentos normativos que contienen y regulan la política del Sector.

II.3 Que, para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la planeación y ejecución de la Política Nacional del Suelo;
- II. Constituir reservas territoriales y suelo apto para el desarrollo, así como coordinarse con las instituciones financieras para acercar a la población instrumentos que permitan adquirirlas y transmitirlos;
- III. Adquirir y transmitir bienes inmuebles por cualquier forma prevista en la legislación aplicable, con el fin de generar una oferta de suelo apto para el desarrollo, atendiendo a la demanda y vocación del suelo;
- IV. Realizar y ejecutar acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades;
- V. Proponer a las autoridades correspondientes la incorporación de terrenos nacionales al patrimonio del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, para ser destinados al cumplimiento de su objeto, salvo aquellos que por disposición de ley estén destinados a otro fin;
- VI. Desarrollar programas y ejecutar acciones para la promoción de distintas figuras jurídicas e instrumentos que permitan adquirir, enajenar y habilitar suelo en apoyo a la producción social, la autoproducción, la autoconstrucción, el mejoramiento de vivienda, el desarrollo de infraestructura, la regularización y otras demandas de suelo;
- VII. Suscribir los instrumentos en los que se hagan constar los actos de traslación de dominio de los inmuebles que regularice o enajene a favor de las personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales, de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Celebrar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, convenios de colaboración y coordinación a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales;
- IX. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la regularización de los derechos de vía y en la obtención del suelo que requieran;

- X. Promover la incorporación de suelo social para acciones y proyectos de desarrollo, conforme a la normatividad aplicable, mediante la interlocución y asociación con los ejidatarios y comuneros, así como la creación de instrumentos que permitan una distribución equitativa de cargas y beneficios generados por la habilitación de suelo;
- XI. Promover y gestionar ante las instituciones y entidades correspondientes, esquemas diversos para la adquisición de suelo habilitado para el desarrollo y lotes con servicios;
- XII. Apoyar con asesoría administrativa, técnica y operativa a los núcleos agrarios que lo soliciten, en los procesos de desincorporación de suelo de origen social;
- XIII. Asistir a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la elaboración de las estrategias y procesos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y de los catastros; así como en la planeación, elaboración, diseño, desarrollo e implementación de un sistema para homologar los mismos, en apoyo a las entidades federativas y los municipios que lo soliciten;
- XIV. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la integración y coordinación de un inventario nacional de suelo, sin perjuicio de los inventarios cuya integración y operación corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal;
- XV. Auxiliar a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en los procesos de asesoría y asistencia técnica, jurídica, social y financiera a las entidades federativas, municipios y la Ciudad de México en materia de planeación urbana, suelo, regularización territorial y vivienda, y
- XVI. Las demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto, contando con las facultades que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables.

II.4 Que con fecha 31 de enero de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el actual Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, el cual abroga al anterior que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 26 de junio de 2017.

(Para Representante Regional con nombramiento)

II.5 Que el/la C. [REDACTED] Representante Regional en [REDACTED], quién se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto [REDACTED] Electoral, acredita su personalidad con el Acuerdo número [REDACTED], emitido por la Junta de Gobierno de “EL INSUS”, en la Sesión número [REDACTED] de fecha [REDACTED] de [REDACTED] de dos mil [REDACTED], conforme el Acuerdo con folio H.J.G/***/EXT.***/2020; cuenta con las facultades legales y estatutarias suficientes para representarlo en este acto, según consta en la escritura pública ***** del ** de *** de 20**, otorgada ante el licenciado *****, Notario Público ** del Estado de ***** y del Patrimonio Inmueble Federal; y de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31, fracciones I, III, IV, V y VII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de enero de 2020.

II.6 Que señala como domicilio oficial para efectos del presente Convenio, el ubicado en _____ número _____ (EN SU CASO LA DIRECCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN)

III. DE “LAS PARTES”

III.1 “LAS PARTES” se reconocen ampliamente su capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento.

III.2 Que en la celebración del presente Convenio no existe dolo, error, lesión, mala fe, violencia, intimidación o cualquier otro vicio que pueda invalidarlo, obligándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. “LAS PARTES”, convienen en conjuntar acciones con el fin de planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable, de acuerdo con los ejes rectores sustantivos que se desprenden de los programas, documentos e instrumentos normativos que contienen y regulan la política del Sector.

Además, “**LAS PARTES**” convienen en impulsar procesos de gestión del suelo que permitan generar suelo apto para el desarrollo urbano, y para preservar las zonas de valor ambiental, productivo, cultural, histórico, patrimonial y/o paisajístico, pudiendo en el ámbito de sus respectivas competencias coadyuvar en la promoción de mecanismos y programas institucionales que faciliten el acceso al suelo y la vivienda adecuada.

SEGUNDA. DE LOS COMPROMISOS CONJUNTOS. “LAS PARTES” se comprometen a:

- a) **Promover** e impulsar las políticas, objetivos estrategias y líneas de acción previstas en el Programa Nacional de Vivienda, en la Política Nacional de Suelo y en los programas de regularización de la tenencia de la tierra.
- b) **Realizar** trabajos entre “**LAS PARTES**” con la finalidad de generar mecanismos de control, así como denunciar ante las autoridades correspondientes, elementos que puedan ser constitutivos de cualquier delito que afecte áreas de valor ambiental, productivo, cultural, histórico, patrimonial y/o paisajístico; zonas de vocación rural, suelo de conservación, áreas naturales protegidas, derechos de vía o zonas de salvaguarda, con base en lo estipulado en las legislaciones federal, estatal y municipal vigentes; buscando en todo momento prevenir la ocupación de zonas no aptas para el desarrollo urbano, anteponiendo el interés público y la preservación del ambiente y evitar los delitos contra el orden en el desarrollo urbano, así como los que no cumplan con los programas de desarrollo estatal o municipal, respecto a la clasificación o zonificación del suelo.
- c) **Contemplar** en sus programas de desarrollo administrativo u organizacional, las acciones que, en su caso, se requieran para el cumplimiento del objeto de este Convenio.
- d) **Disminuir** tiempos de respuesta, costos y número de trámites en materia de regularización del suelo; y
- e) La instalación de un Comité para Evaluación y Seguimiento de Compromisos y su Cumplimiento, el cual estará integrado por parte de “**EL MUNICIPIO**” por la C. Noraa Elizabeth Garza Ramírez, Directora General del Instituto de Regularización para el

Bienestar Patrimonial y por parte de **“EL INSUS”**, el Representante Regional en el Estado de Quintana Roo pudiendo invitarse a los servidores públicos que se consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones y compromisos.

Asimismo, **“LAS PARTES”** propiciarán que las acciones derivadas del presente convenio contribuyan a prevenir la ocupación irregular del suelo, fortalecer la seguridad en la tenencia de la tierra y promover el aprovechamiento eficiente y sustentable del suelo urbano, en el marco de la Política Nacional del Suelo.

CUARTA. OBLIGACIONES DE “EL INSUS”:

- a) **Revisar** y otorgar su anuencia, respecto de los trabajos técnicos y cartográficos y, en su caso, devolverlos a **“EL MUNICIPIO”** para su corrección.
- b) **Coadyuvar** con los avecindados en la solventación de los costos de regularización con los subsidios, financiamientos y en general cualquier tipo de apoyos económicos, que existan al momento de regularizar, siempre y cuando se satisfagan los requisitos para su otorgamiento.
- c) **Aplicar** los costos de regularización que para el efecto se establezcan, realizar la escrituración y su posterior inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- d) **Coadyuvar** con **“EL MUNICIPIO”** a establecer mecanismos de control y vigilancia que garanticen el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ordenamiento territorial, ecológico y el desarrollo urbano, evitando cambios de uso de suelo y la ocupación del territorio con usos incompatibles con su vocación.

QUINTA. OBLIGACIONES DE “EL MUNICIPIO”:

- a) **Proporcionar** a **“EL INSUS”** la información administrativa, jurídica y técnica, vigente; así como los permisos y licencias necesarias al momento de que inicie los trabajos, para que pueda llevar a cabo la escrituración de los inmuebles materia de la regularización o de programas sociales. Para la elaboración y expedición de los permisos y licencias aludidos, deberá presentarse la documentación pertinente establecida por la normatividad aplicable.
- b) **Otorgar** a **“EL INSUS”** las facilidades administrativas necesarias para expedir, de manera ágil, aquellos documentos que se requieran en la integración del expediente del procedimiento de regularización del suelo, en especial la constancia de uso de suelo, el dictamen de no riesgo por parte de Protección Civil o cualquier otro documento necesario para brindar seguridad a los beneficiarios de la regularización y publicarlo en el periódico oficial.
- c) **Conceder** a **“EL INSUS”** las facilidades administrativas necesarias para la validación y aprobación de la cartografía de conformidad a las leyes aplicables y a los instrumentos de planeación territorial.
- d) **Conceder** a **“EL INSUS”**, en favor de los poseedores los beneficios fiscales procedentes,

tales como el ISABI, Impuesto Predial, cooperación por obra y todos aquellos que contengan sus leyes o reglamentos respectivos en todos y cada uno de sus procedimientos de regularización que se lleven a cabo; y en caso de ser necesario, implementar incentivos y beneficios fiscales en su próxima propuesta de Ley de Ingresos del Municipio.

- e) Instalar y/o habilitar una ventanilla única para la recepción, atención y seguimiento de los tramites derivados del Programa Nacional de Regularización, en cumplimiento del compromiso número 49 anunciado por de la C. Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Claudia Sheinbaum Pardo.
- f) **Incorporar** en caso de ser procedente y conforme a lo establecido en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como en la legislación estatal aplicable, las superficies a regularizar que no hayan sido contempladas previamente en los instrumentos municipales de planeación del desarrollo urbano.
- g) **Tener por presentado**, en su caso, las licencias de alineación, número oficial, uso de suelo, de construcción o informes de adeudos respecto de las contribuciones relacionadas con bienes inmuebles; así como los derechos por el suministro de agua, en virtud de no tener antecedentes catastrales.
- h) **Inhibir**, la formación de asentamientos humanos irregulares, en los diferentes tipos de suelo; así como promover proyectos de gestión del suelo, para facilitar el desarrollo urbano ordenado y planificado y fomentar y/o aplicar alternativas para reubicar las familias asentadas en superficies que no se consideren aptas para el desarrollo urbano.
- i) **Coadyuvar** con “**EL INSUS**” a establecer mecanismos de control y vigilancia que garanticen el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ordenamiento territorial, ecológico y el desarrollo urbano, evitando cambios de uso de suelo y la ocupación del territorio con usos incompatibles con su vocación.
- j) **Otorgar** en su caso a favor de los posesionarios, los subsidios municipales previstos en la legislación local, siempre y cuando cumplan con cada una de las condiciones y requisitos que fijen dichos programas, para apoyo en el pago de la regularización del suelo.
- k) **Entregar** a “**EL INSUS**”, para su revisión, mediante archivo digital en formato DWG, Autocad 2000 o formato DXF, geo-referenciados en coordenadas UTM e impresos, los trabajos técnicos y cartográficos cuando éstos sean elaborados por el Municipio u otras instancias, mismos deberán contar con las autorizaciones correspondientes.

SEXTA. “EL MUNICIPIO”, manifiesta que, en los asentamientos humanos ubicados dentro de su jurisdicción territorial, donde se implementen los Programas Sociales del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), no se condicionará la realización ni el cumplimiento de los trámites conducentes a la regularización, ni la emisión de constancias, dictámenes, autorizaciones, permisos y factibilidades al pago de cualquier deuda que puedan tener los avecindados o posesionarios en manera impositiva, como son, de manera enunciativa mas no limitativa, el pago de impuesto predial o cualquier otro derecho o contribución municipal.

Asimismo “**EL MUNICIPIO**” en el ámbito de sus facultades podrá otorgar estímulos o subsidios hasta por el 100% en los trámites relacionados con los procedimientos de regularización del

suelo, en sus diferentes tipos y modalidades, conforme a su marco normativo vigente y a la disponibilidad presupuestal.

SÉPTIMA. DE LA PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan a llevar a cabo las acciones de promoción, sensibilización y difusión necesarias, para que el procedimiento para la regularización del suelo pueda concretarse preferentemente en un plazo no mayor a seis meses, a partir de la fecha en que se suscriba el instrumento jurídico correspondiente y “EL INSUS” disponga legalmente de la superficie a regularizar.

OCTAVA. DE LA ENTREGA. “LAS PARTES” podrán entregar conjuntamente las escrituras que se deriven de este Convenio de forma individual o en un acto público protocolario.

NOVENA. DE LAS ADHESIONES. “LAS PARTES” convienen que podrán adherirse, en cualquier tiempo, al presente instrumento, los organismos públicos federales, estatales, cámaras, asociaciones y organizaciones no gubernamentales, que se comprometan a cumplir con los términos previstos en el mismo.

DÉCIMA. DE LA VIGENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día de su firma y tendrá una vigencia hasta el día 29 de septiembre de 2027, correspondiente a la conclusión del periodo constitucional 2024-2027.

DÉCIMA PRIMERA. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO. “LAS PARTES” podrán modificar el presente Convenio de común acuerdo, siempre y cuando se dé aviso por escrito a la otra parte de la propuesta de las modificaciones que se pretenden y con ello no se afecten los derechos de terceros o contravenga a la normatividad vigente que en materia de desarrollo urbano deba observarse. Dichas modificaciones o adiciones deberán constar por escrito, contar con el visto bueno de ambas partes, y obtener la autorización del Honorable Cabildo, entrando en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA SEGUNDA. DEL AVISO DE TERMINACIÓN. Para el caso de que alguna de “LAS PARTES” quiera dar por terminado el presente instrumento jurídico, tendrá que hacerlo previo aviso por escrito a la otra, dentro de un plazo no menor de sesenta días naturales; en la inteligencia de que cualquier acción de regularización en proceso o en desarrollo continuará su curso hasta su conclusión.

DÉCIMA TERCERA. DE LA JURISDICCIÓN. Para la interpretación, ejecución y cumplimiento de lo estipulado en este Convenio “LAS PARTES” convienen en que las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento o de los convenios a que se adhieran otras entidades, organismos o particulares que se suscriban, serán resueltas de común acuerdo y en caso de subsistir, “LAS PARTES” se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales Competentes del Municipio de Benito Juárez, en el Estado de Quintana Roo renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Prevía lectura de “LAS PARTES”, de su contenido y conscientes de su alcance y consecuencias legales del presente Convenio, éste se otorga en 3 (tres) tantos, en la Ciudad de Cancún, Estado de Quintana Roo, a los __ días del mes de __ del año 2025, para todos los efectos legales a que haya lugar, firmando al margen y al calce para constancia los que en el intervienen.

POR "EL MUNICIPIO"

ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

POR "EL INSUS"

JULIO ALFONSO ORTEGÓN ESPADAS
REPRESENTANTE REGIONAL EN EL ESTADO DE
QUINTANA ROO.

JOSÉ ALAN HERRERA BORGES
TESORERO MUNICIPAL
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

NORAA ELIZABETH GARZA RAMIREZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE
REGULARIZACIÓN
PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL
DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL **CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL SUELO, EN SUS DIFERENTES TIPOS Y MODALIDADES, QUE CELEBRAN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE, CELEBRADO EL ____ DE ____ DEL DOS MIL VEINTICINCO EL CUAL CONSTA DE ____ PÁGINAS, POR LO QUE ESTA PÁGINA NO PODRÁ PRESENTARSE POR SEPARADO O DE FORMA INDEPENDIENTE AL CONVENIO.**

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto del acuerdo anterior. Solicitando el uso de la voz, el **Ciudadano Juan Manuel Torres Paredes, Sexto Regidor**, manifestó: Muy buenas tardes a todos mis compañeros de Cabildo, a todos los que nos siguen a través de redes sociales y los que se encuentran aquí hoy en este recinto. Una vez más este es un gran paso por parte de esta administración, tener estos trabajos en coordinación con el gobierno federal y el gobierno del estado, en esta ocasión con el instituto nacional del suelo sustentable, INSUS, que a través de sus políticas públicas busca regularizar más asentamientos humanos en todo México y no es la excepción que volteen a ver a Cancún como un destino líder en esta política pública, el instituto de regularización para el bienestar patrimonial ha tomado en cuenta siempre las voces de zonas en donde no necesariamente

el municipio o el estado tiene competencia y siendo así pues la federación buscando una oportunidad de generar coordinación llegamos a este convenio con el INSUS que sin duda alguna será pilar y motor clave para poder seguir regularizando sobre todo zonas que forman parte de su competencia federal. Es cuánto Presidenta. En uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Bueno pues justamente este convenio con el INSUS va a seguir fortaleciendo los trabajos de regularización a través del instituto de regularización para el bienestar patrimonial, somos el municipio con más avance en regularización de colonias que durante muchos años fueron marginadas, ya llevamos a la fecha más de 115 colonias en proceso de regularización y vamos a continuar tocando todas las puertas, no solamente desde el estado sino también con la federación para poder terminar de regularizar todas las colonias que tenemos en nuestro municipio, colonias que durante muchos años fueron olvidadas, más de veinte, veinticinco o treinta años, eso no quiere decir que permitamos la creación de nuevos desarrollos irregulares. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación el Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un convenio de colaboración para la Gestión y Regularización del Suelo, en sus diferentes tipos y modalidades con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada la suscripción de un convenio de colaboración para la Gestión y Regularización del Suelo, en sus diferentes tipos y modalidades con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Octavo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, de urgente u obvia resolución, por la que se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

La suscrita Lic. Ana Patricia Peralta de Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 59, 60, 65, 66 fracción I inciso b), c), 90 fracción VI y VII, 221, 223, 224 fracción I, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5 fracciones I, II, VII, 6 fracciones I, 8, 73, 74, 96, 101, 102, 103, 104, 105, 113, fracción I, 114, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 78, 139, 140 fracción I, 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; vengo a someter a la consideración a este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS**

ARTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UNO NUEVO , la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Que, la presidenta municipal tiene la facultad de presentar iniciativas de los asuntos administrativos y políticos del Municipio, y contará con la atribución de presentarlas al Ayuntamiento, así como las demás disposiciones administrativas de observancia general, y en su caso, de abrogación y expedición de un nuevo reglamento;

Que el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

Qué, el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tendrá su domicilio en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

a. Necesidad y fines perseguidos de la iniciativa:

El Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal. Como Órgano Descentralizado desde el momento de su creación fue pensado como una entidad independiente con personalidad jurídica y patrimonio propios, debido a la naturaleza de sus funciones y proyección de crecimiento paulatino que desde el inicio se calculó.

El Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, no solo ha crecido en cuanto al alcance de sus funciones operativas, sino también en relación a las actividades culturales y artísticas que dentro de sus actividades que controla, apoya, administra, dirige, organiza, presta y de las cuales rinde informe de forma puntual y de forma

administrativa a las autoridades municipales de las cuales depende, sino que también ha tenido un real con un incremento de responsabilidades y funciones precisamente del cual ha aumentado la actividad cultural y artística en general de acuerdo al crecimiento natural de la población y las diversas ramas en la zona turística que es nuestra localidad.

b. Materia que se pretende regular:

Que las diversas materias que se pretenden regular con la nueva propuesta de Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, son, además de las ya contempladas en el actual Reglamento, dar cobertura al plano académico-administrativo, pues dentro de las actividades que ahora desarrolla el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, está la Coordinación de la Escuela de Iniciación Artística, y que cuenta con gran relevancia, mayor alcance y responsabilidad; pues, sus actividades logísticas, académicas, programáticas y operativas y para el correcto funcionamiento se requieren otros elementos administrativos con mayores facultades y atribuciones para sus responsables.

c. Fundamentos Jurídicos.

En cuanto al soporte de los derechos y obligaciones que nos ampara para presentar la propuesta de abrogación del actual reglamento y la creación del nuevo ordenamiento que brinde de mejores y suficientes herramientas operativas y funcionales frente al reto actual que tiene el Instituto, podemos mencionar principalmente desde luego nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que como documento normativo en su artículo 115, nos otorga implícitamente las facultades para que con un ordenamiento propicio, podamos seguir dando seguridad jurídica a nuestros gobernados. Por otro lado, nuestra Constitución de la Entidad Federativa número 23, nos soporta en su artículo 10 tercer párrafo, en el que se prevé la implementación de políticas públicas para la simplificación de regulaciones. Así mismo en el artículo 31 y demás relativos y aplicables, mandan que las regulaciones erigidas por la autoridad, deben ser herramientas suficientes para dar cobertura legal y reglamentaria a las facultades y atribuciones de los servidores públicos en función.

d. Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa.

Que con la presente iniciativa de abrogación del actual y expedición de un nuevo Reglamento Interior para el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se integran y definen de manera más clara y coherente las facultades, atribuciones así como las responsabilidades de los servidores públicos de este ente, con el fin de tener un alcance mayor; ya que si estos no cuentan con la fuerza que les otorgue una estructura orgánica suficiente, para afrontar las problemáticas actuales con el actual crecimiento del propio Instituto, que tiene que interactuar con dependencias y autoridades de mayor jerarquía, se enfrenta a un reto infranqueable que plantea obstáculos que entorpecen la dinámica que requiere a su vez el crecimiento natural en materia cultural, académica y artística que demanda la actualidad de nuestra localidad. Como primer fin se presenta la creación de un

respaldo formado por una Coordinación General dentro del Instituto, ya que como se ha expresado anteriormente, el crecimiento de la responsabilidad y alcance que tienen las actividades a cubrir por la Dirección General, son mucho más amplias que las que se tenían cuando se creó el actual Reglamento, no solo en ámbito espacial sino material, esta Coordinación General estará a cargo de las Unidades operativas del Instituto, las cuales son Fomento y Desarrollo Cultural, Técnica, Compañías Artísticas, Centros Culturales y Operaciones y Logística. El crecimiento del Instituto geográficamente hablando, ha trascendido a fronteras internacionales y hoy, tenemos interacciones con países de Europa, Asia y el resto del Continente Americano, ya que hay participación de artistas locales, en eventos internacionales y viceversa, teniendo que llevar a cabo, la organización, la programación, la realización, la logística y demás actividades que conllevan todo lo que implican estos temas. Pero además en relación a las materias en las que interactúa el Instituto, también se ha tenido mucho mayor alcance y hoy vemos que se tiene una proyección de corte internacional en materias de canto, baile, danza, teatro, pintura, etc. Esto además enriquecido por un rubro de mucho mayor realce que implica toda una estrategia de proyección académica y de imagen para el Municipio de Benito Juárez, como es la Escuela de Iniciación Artística, pues implica todo un esquema no solo cultural y artístico, sino educacional, de ámbito internacional y de responsabilidad social a gran escala pues como ya es tradición, no solo en materia local se tiene interacción con la población de habla hispana, sino que se continua dando cada vez mayor atención con la de habla maya que es un gran orgullo nacional.

Este crecimiento es derivado del aumento del presupuesto asignado al Instituto lo que conlleva al desarrollo e implementación de medidas de control interno y la necesidad de llevar una contabilidad de mayores proporciones cuya responsabilidad ya se veía rebasada en el esquema del actual reglamentario, por lo que en el nuevo Reglamento, ya se le otorga mayor jerarquía y alcance orgánico en relación a su responsabilidad; ejemplo de esto es la Unidad Jurídica, sobra decir que como apoyo de Staff no solo a la Dirección General del Instituto sino al resto de las áreas administrativas ha tenido que adaptarse, lo que ha implicado que esta área, tenga un crecimiento mayúsculo y de mayor alcance, pues al manejar eventos que requieren procedimientos de licitación, conlleva a generar expedientes que permitan solventar los requisitos que establecen los lineamientos para la entrega en la cuenta pública y no solo eso, sino que existe una serie de actos jurídicos como son la elaboración de contratos, supervisión de normas, leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos ya que el Instituto tiene el uso y administración de espacios que, además de los que, generalmente tiene coparticipación operativa y funcional y al tener que interactuar con autoridades de mayor jerarquía, como personas morales y físicas de dependencias en los diferentes niveles de poder o de instituciones privadas que requieren naturalmente un mayor alcance y respaldo normativo y orgánico para resolver con las mejores herramientas los retos presentes. En cuanto a la propuesta de crecimiento en materia de Difusión Cultural, Fomento y Desarrollo Cultural y la propuesta de la Coordinación Técnica, es por demás obvio y significativa la necesidad de otorgarles un ordenamiento y estructura orgánica de mayor respaldo. Con el hecho irrefutable de que el Instituto incursiona cada vez más y con mayor responsabilidad en actos diversos en el rubro geográfico y se extiende en más materias culturales y artísticas, resulta evidente que se requieren como ya se ha planteado, estructuras de mayor poder,

jerarquía y alcance también, pues no se puede dar cobertura a retos de esa magnitud, con elementos carentes de fuerza, de recursos, de atribuciones y facultades que limitan su actuar.

e. Análisis de las repercusiones.

Que es por ello que se solicitó al Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación y en específico a la Dirección de Mejora Regulatoria, se llevara un minucioso análisis de repercusiones aplicado a la propuesta del nuevo Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, pues es determinante que el impacto administrativo, jurídico, económico, laboral, social y presupuestal será acorde a las nuevas realidades y retos que tiene en la actualidad el Instituto. Para ello, se han llevado a cabo reuniones de propuesta, explicación, capacitación y proyecto, con la Dirección de Mejora Regulatoria y se ha llegado a la presentación de un mejor ordenamiento jurídico que otorgue mejores herramientas de apoyo a las autoridades en la gestión de la materia de cultura y arte para beneficio de la población.

f. Los sujetos a quienes se dirige la Regulación.

Que el presente Reglamento es de carácter orgánico o institucional. Esto quiere decir que el fin principal de su objeto va dirigido a los servidores públicos que desempeñan puestos, cargos o comisiones dentro del propio Instituto, sin embargo, al ser también un ordenamiento de alcance general, su objeto describe alcance de aplicación a quienes tienen interrelación con el propio Instituto.

g. La manera como se organizarán y administrarán los ramos respectivos.

Desde el punto de vista orgánico, la manera como se administran los ramos de atención, facultad, atribución y jerarquía, son en forma de estructura jerárquica y funcional descendente de mayor a menor y concerniente a la materia que aplica. Es decir, un Director General que dirige y tiene la responsabilidad total, con mayor injerencia en las áreas administrativas, auxiliado por un Coordinador General, que realiza las actividades generales en coordinación con los titulares de áreas operativas, que a su vez son los responsables en cada una de las materias de su especialidad y en las cuales se tiene documentado el crecimiento constante y continuo acorde al natural desarrollo poblacional dentro y fuera de las fronteras políticas y geográficas con que interactúa el Municipio de Benito Juárez. Así mismo, desde el punto de vista documental, el Reglamento, se presenta de forma ordenada por Títulos, Capítulos, Artículos, Numerales e Incisos. Conteniendo además disposiciones generales, en los aspectos de limitación específica.

h. Las atribuciones y deberes de las autoridades municipales.

Como Reglamento interior, la propuesta del nuevo Reglamento para el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como ya se mencionó, contempla,

las atribuciones y facultades de los servidores públicos con cargos, puestos o comisiones que operan al interior del Instituto y están establecidas en diagramas jerárquicos y en orden lineal descendente.

- I. **La propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.**

La propuesta de reforma al actual Reglamento se presentó a la Dirección de Mejora Regulatoria del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, con el propósito de que fuera analizada, en su caso corregida y aprobada, en virtud de las necesidades reglamentarias actuales.

- II. **La propuesta concreta de los términos del acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento.**

Mismo documento que fue presentado y que se pretende pase a revisión y emisión por parte del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo.

- III. **Las disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del respectivo ordenamiento municipal.**

Una vez, que se tenga analizada la propuesta y aprobado el proyecto en los términos que se pretende emitir antes el H. Ayuntamiento, se procederá a elaborar las disposiciones transitorias que aplicarán al ordenamiento autorizado.

- IV. **En general, todos aquellos aspectos formales o procedimientos que permitan la aplicación a los casos particulares y concretos de los principios normativos contenidos en la Ley de los Municipios y demás leyes y ordenamientos municipales.**

De acuerdo a todos los puntos anteriores es necesario hacer del conocimiento que se ha realizado una minuciosa y exhaustiva revisión en la aplicación de los principios transversales de equidad de género, que permita la planeación, ejecución y evaluación de políticas públicas para eliminar desigualdades y promover la igualdad sustantiva entre las mujeres y hombres, por lo que nuestro reglamento está dirigido para que pueda ser ejercido e implementado por los Servidores Públicos que se encuentre en el desempeño de sus funciones sin que exista discriminación e impedimento para poder tener acceso a los puestos plasmados en el documento.

Por todo lo antes expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento la **INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UNO NUEVO**, de conformidad a lo siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

PREVENCIÓNES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PATRIMONIO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS COMITÉS DE ICA**

CAPÍTULO I

**DEL COMITÉ PERMANENTE DE PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**

CAPÍTULO II

**DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
ICA;**

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO**

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN GENERAL

**TÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO**

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL
CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA
CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES
CAPÍTULO V
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LÓGISTICA
CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE BALLET FOLCLÓRICO
CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE TEATRO
CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE CORO
CAPÍTULO IX
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE ORQUESTA SINFÓNICA

TÍTULO QUINTO
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL
CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN DE LA ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA
CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS CULTURALES Y
ARTÍSTICOS
CAPÍTULO V
DE LA UNIDAD JURÍDICA

TÍTULO SEXTO
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO Y DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO I
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO
CAPÍTULO II
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
PREVENCIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en 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 administrativas que integran el Instituto de la Cultura y las Artes y sus sistemas de control.

Artículo 2.- El Instituto de la Cultura y las Artes, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal 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. **Actividades culturales:** Las enunciadas en el artículo 6 de la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo;
- II. **Acuerdo de Creación:** Al Acuerdo de Creación del Instituto de la Cultura y las Artes de Benito Juárez, Quintana Roo de la Sesión de Cabildo por el que el Ayuntamiento creó al Instituto;
- III. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio Benito Juárez;
- IV. **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 Benito Juárez, Quintana Roo;
- V. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;
- VI. **COCODI:** Al Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto;
- VII. **Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno que representa al órgano superior del Instituto;
- VIII. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación De Servicios del Instituto de Cultura y las Artes;
- IX. **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio Benito Juárez;
- X. **Coordinador(a):** Al titular de la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio Benito Juárez;
- XI. **Instituto:** Al Instituto de Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;
- XII. **Municipio:** Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

- XIII. Oficialía:** A la Oficialía Mayor del Municipio Benito Juárez;
- XIV. PBR:** Presupuesto Basado en Resultados;
- XV. Presidente(a):** Presidente (a) Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XVI. 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);
- 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 (o la) Secretario(a) General del Municipio Benito Juárez;
- XX. Titular de la Entidad:** Al (o la) Director (a) General del Instituto;
- XXI. Titular de la Unidad:** A las o los Coordinadores (as) y Jefes (as) de cada Área; y
- XXII. Unidad de Vinculación:** A la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio.

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

Artículo 5.- El Instituto se regirá por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su área y las correspondientes en materia civil.

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

CAPÍTULO II

DEL OBJETO Y PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 7.- El Instituto tendrá por objeto, además del señalado en el Acuerdo de Creación: Contribuir a la preservación y fomento de la cultura e impartir, coordinar, supervisar, gestionar y

demás actividades que tengan que ver con las disciplinas relacionadas con el arte, principalmente, entre la población infantil, rural e indígena.

El Instituto tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Establecer las bases generales para fortalecer la vinculación de la cultura y todos sus valores con la educación, la ciencia, la tecnología, el desarrollo agropecuario, social y turístico;
- II. Establecer los programas que promuevan el desarrollo cultural, intelectual y artístico en el Municipio, con base en el respeto a la pluralidad y diversidad de las tradiciones, lenguas y culturas existentes;
- III. Coordinarse con las autoridades e instituciones públicas, federales, estatales y municipales, al igual que con escuelas y organismos no gubernamentales, órganos desconcentrados y las diversas entidades paraestatales, relacionados con la preservación, difusión, promoción, rescate e investigación de las manifestaciones culturales del patrimonio histórico arqueológico, arquitectónico y artístico, para la aplicación de los programas del Instituto;
- IV. Coordinarse con organismos públicos o privados cuyas funciones se relacionen con la generación de una cultura de erradicación de la discriminación a las personas con discapacidad o hacia las mujeres, para la implementación de los programas correspondientes;
- V. Promover la creación de formas de expresión de la cultura contemporánea, en donde coincidan la tradición y la modernidad;
- VI. Establecer las bases para que las actividades culturales desarrolladas en el Municipio sean del conocimiento general y puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de los individuos, grupos y organizaciones públicas y privadas, así como su promoción y difusión a nivel nacional e internacional;
- VII. Impulsar programas tendientes a fortalecer la identidad y pluralidad cultural;
- VIII. Establecer los mecanismos de cooperación intersectorial que contribuyan al desarrollo, conservación y difusión de la cultura, tradiciones y costumbres;
- IX. Reconocer a la cultura como eje fundamental en la planeación y desarrollo integral en materia de educación, desarrollo social, turismo y actividades productivas, buscando el equilibrio entre la tradición y la modernidad;
- X. Fomentar el registro, investigación, conocimiento, protección, conservación y restauración de los monumentos con valor histórico, cultural o artístico que formen parte del patrimonio estatal y municipal;
- XI. Fomentar la comprensión de la cultura como un derecho social;

- XII.** Administrar, operar, implementar y desarrollar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública, cultural y patrimonio municipal.

Asimismo, dichos programas o proyectos deberán sujetarse a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo relativo a la Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos públicos destinados a su financiamiento.

Artículo 8.- Además de las establecidas en el Acuerdo de Creación, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.** Generar un conjunto de productos materiales, servicios y espacios culturales que coloquen al Municipio dentro de las más importantes referencias regionales, nacionales e internacionales;
- II.** Administrar e incrementar los recursos, instalaciones y demás bienes que conformen su patrimonio;
- III.** Expedir constancias, diplomas y reconocimientos sobre los cursos que imparta;
- IV.** Integrar, contratar y organizar el grupo de ballet folclórico y la compañía de teatro y el grupo de canto coral, previa convocatoria del Instituto y de conformidad a la normatividad y lineamientos previstos para la contratación; y
- V.** Convocar y coordinar al Comité de Patrimonio Cultural Municipal del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo es un órgano con carácter honorífico, que se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

- I.** Preservar, fomentar y fortalecer entre los habitantes del Municipio los valores cívicos, culturales, así como sus tradiciones, para acrecentar la identidad municipal, el amor a la patria y la solidaridad nacional;
- II.** Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Instituto;
- III.** Recibir los informes semestrales que el Instituto le rinda, pudiendo requerir los documentos comprobatorios que se estimen pertinentes; así como evaluar los resultados obtenidos en ese mismo lapso; y
- IV.** Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 10.- El Patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los recursos que le sean asignados por el Ayuntamiento en el presupuesto anual de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, y demás activos que por cualquier concepto legal adquiera o reciba para la consecución de sus fines;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, aprovechamientos, servicios y derechos que le asignen y transmitan, en su caso, los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquiera otra entidad pública;
- IV. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas o morales, o cualquier institución pública nacional o extranjera, que se hiciera a su favor;
- V. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- VI. Los ingresos que obtenga por los servicios, los artículos que comercialice o cualquier acto de comercio o eventos relacionado con los fines del Instituto, estos deberán ser ingresados directamente en la Coordinación Administrativa;
- VII. Los beneficios que obtenga de su propio patrimonio y que logre en el desarrollo de su actividad;
- VIII. Los rendimientos, recuperaciones, bienes y demás ingresos que le generen sus actividades, inversiones, bienes, operaciones y los servicios que presten;
- IX. Los demás bienes, acciones, servicios, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones o que obtengan por cualquier título legal.

Los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Instituto estarán sujetos a lo previsto por la legislación aplicable en la materia.

Artículo 11.- Para la realización de eventos con o sin fines de lucro, se podrán otorgar permisos en los periodos y horarios disponibles, para utilizar los inmuebles e instalaciones administradas por el Instituto, previa autorización de dicho Organismo, para tal efecto se requieren de los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito dirigida al Instituto en el que se especifica el uso y temporalidad que se le dará al inmueble que se solicita;
- II. La presentación de su Constancia de Situación Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- III. Carta compromiso para otorgar boletos de cortesía a los niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad y de bajos recursos a solicitud del Instituto;
- IV. Presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil, contra accidentes y daños a terceros.
- V. Cubrir la cuota de recuperación correspondiente por el uso de instalaciones o inmuebles, de conformidad con los tabuladores vigentes;
- VI. Conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto, se establecerán las obligaciones y sanciones aplicables a los usuarios;
- VII. El usuario no podrá transferir los derechos y autorizaciones otorgadas por el Instituto; y
- VIII. En los casos de autorizaciones otorgadas por el Instituto el usuario deberá tramitar ante las direcciones y autoridades correspondientes los permisos y licencia de funcionamiento necesarios.
- IX. En caso de incumplimiento de los Reglamentos de uso de los espacios que se encuentran vigentes, será suspendido el evento y en caso de daños se les solicitará el resarcimiento del mismo.

Artículo 12.- El Instituto supervisará que los usuarios den buen uso a los inmuebles y que el costo de entrada a los estudiantes y a la comunidad en general a dicho inmueble a practicar su disciplina artística sea accesible y sin contratiempos.

Artículo 13.- Al Instituto le está prohibido arrendar o concesionar inmuebles sin la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Para promover la integración del patrimonio del Instituto, descrita en el artículo 11 del presente Reglamento; el Instituto podrá autorizar actividades comerciales dentro de las instalaciones durante los eventos culturales y de difusión artística, mismas que no podrán durar más que el evento que las motivó.

Artículo 15.- La solicitud de permisos de los particulares o empresas para la autorización de uso de inmuebles 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 al evento ante el Instituto, por lo que se deberá considerar lo siguiente:

- I. La solicitud deberá contener el uso que se le va a dar al inmueble, los días, horas y además el nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina;
- II. El Instituto deberá verificar en su calendario de eventos si el inmueble está disponible y no se encuentre ocupado y/o solicitado anteriormente por otro particular o empresa;
- III. Si el inmueble solicitado se encuentra ocupado y/o rentado para esa fecha, deberá notificarle al solicitante;

- IV. Las personas que deseen obtener algún permiso para la venta de algún producto dentro y fuera de algún inmueble donde se lleve a cabo un evento deberá tramitar su respectivo permiso ante la Dependencia correspondiente; y
- V. El Instituto deberá cuidar las instalaciones y solicitarles a los usuarios el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 16.- Las personas o empresas que soliciten un inmueble para algún evento, deberán sujetarse a utilizar solamente el área autorizada y respetar el horario asignado, y cuidar las instalaciones autorizadas.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I DEL COMITÉ PERMANENTE DE PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Artículo 17.- El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo es un órgano con carácter honorífico, que se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 18. - El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, estará integrado por los miembros propietarios que a continuación se describen y que tienen derecho a voz y voto:

- I. Presidente/a Municipal;
- II. Síndico/a Municipal.
- III. Presidente/a de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte.
- IV. Presidente/a de la Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.
- V. Presidente/a de la Comisión de Desarrollo Urbano y Movilidad.
- VI. Director/a General de Desarrollo Urbano.
- VII. Director/a del Instituto Municipal de Planeación para el Desarrollo Urbano.
- VIII. Director/a de Patrimonio Municipal.
- IX. Un integrante del Colegio de Arquitectos.
- X. Un integrante del Colegio de Ingenieros.

- XI.** Una persona de la sociedad civil que se hayan distinguido por su dedicación y aportación a la cultura y educación dentro del campo de la conservación del patrimonio cultural, y
- XII.** Dos representantes de Instituciones académicas de educación superior en el Municipio.

El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo a propuesta del Presidente/a Municipal podrá admitir más vocales representativos cuando así lo estimen pertinente la mayoría de sus miembros.

Adicionalmente, el Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, contará con un Secretario/a Técnico, cargo que desempeñará la Dirección General del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual únicamente tendrá derecho a voz.

Los integrantes del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo podrán designar a su respectivo suplente o persona que los represente, mediante oficio dirigido al Secretario/a Técnico.

Artículo 19.- El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

En la sesión de instalación del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo deberá celebrarse dentro de los primeros sesenta días del periodo constitucional que corresponda a la Administración Pública Municipal.

Artículo 20.- Las sesiones serán convocadas por escrito, con el señalamiento del lugar, fecha, hora en que verificarán y se acompañará a dicha convocatoria el Orden del Día correspondiente que contenga los asuntos a tratar, y en su caso, los documentos e información correspondientes.

Artículo 21.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 22.- Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se realizarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 23.- Las sesiones del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 24.- Las decisiones y acuerdos del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo serán válidos por el voto mayoritario de los miembros presentes, y para el caso de empate el Presidente/a tendrá voto de calidad.

Artículo 25.- En las sesiones del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Secretario/a Técnico elaborará un acta por cada sesión a la que se agregarán los anexos correspondientes y se consignarán en un libro especial destinado para ese efecto, además de ser el responsable de ejecutar los acuerdos que de las sesiones emanen.

Artículo 26.- Los integrantes del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, durarán en su encargo tres años, renovándose dentro de los primeros sesenta días de iniciada la administración correspondiente.

Artículo 27.- El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar y en su caso aprobar las estrategias y programas que establezca la Dirección General del Instituto, en lo relativo al Patrimonio Cultural del Municipio;
- II. Proponer a la Dirección General del Instituto los planes y programas de trabajo, anuales, encaminados a proteger, conservar, preservar, difundir, investigar y, en su caso, fomentar el patrimonio cultural;
- III. Actuar como órgano técnico en materia de Patrimonio Cultural, de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio;
- IV. Revisar y en su caso proponer modificaciones al presupuesto anual destinado a la investigación, restauración, protección, conservación, registro, promoción y difusión del Patrimonio Cultural del Municipio;
- V. Promover el control y registro de los bienes declarados Patrimonio Cultural del Municipio, mediante la vigilancia y control de estos, apoyándose en la normatividad vigente como reza el artículo 73 de la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, y en la participación ciudadana para lo cual se lleva el inventario de bienes, a los que se les da el mantenimiento respectivo y buscando preservar su condición y en caso necesario, su restauración;
- VI. Fijar las bases para lograr la protección, identificación, investigación, catalogación, promoción, diagnóstico y conservación del Patrimonio Cultural del Municipio;
- VII. Emitir el dictamen correspondiente para que los bienes muebles pertenecientes al Patrimonio Cultural del Municipio, puedan ser transportados, exhibidos o intervenidos para su conservación y recuperación de los bienes inmuebles del Patrimonio Cultural;
- VIII. Presentar un informe trimestral al Presidente/a Municipal, sobre las actividades realizadas; y
- IX. Las demás facultades que se determinen o establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, promoverá la participación corresponsable de la ciudadanía para preservar, fomentar, fortalecer y difundir el patrimonio cultural del Municipio. Para ello, fomentará la constitución de organismos y asociaciones de carácter privado, no lucrativo, que tengan como objetivo fundamental el rescate, protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural,

a fin de que se coordinen con la autoridad municipal y demás instituciones públicas y privadas para alcanzar los propósitos de este Reglamento.

Artículo 29.- Para los efectos de la promoción de la participación social, el Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo realizará las acciones siguientes:

- I. Promover la celebración de convenios de concertación con personas físicas y morales, para la conservación y mejoramiento de los inmuebles de la Zona Fundacional; así como con instituciones educativas y académicas con fines de investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del Municipio, previa aprobación del Ayuntamiento.
- II. Fomentar el conocimiento y divulgación de los valores históricos, arquitectónicos y culturales del municipio, a través de acciones conjuntas con organizaciones sociales y la comunidad en general;
- III. Promover el turismo cultural en zonas y sitios de valor histórico-cultural del Municipio.

Artículo 30.- El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, fungirá como la instancia colegiada de consulta, en los aspectos relativos a la implementación de políticas, planes y programas, para el rescate, conservación y mantenimiento de los bienes declarados como el patrimonio cultural, y otros que sean considerados parte del patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; así como en materia de infraestructura, desarrollo e imagen urbana, vialidad, transporte público, equipamiento, servicios públicos, promoción cultural y turística.

Entendiendo como patrimonio cultural del Municipio conforme dicta el artículo 22 de la Ley de Cultura y Artes del Estado de Quintana Roo, como el conjunto de bienes y manifestaciones tangibles e intangibles, muebles e inmuebles, generadas a través del tiempo por los diferentes grupos sociales que se han asentado en el territorio del Municipio y que, por sus cualidades de significación social o documental, constituyen valores de identidad y autenticidad de la sociedad de donde surgen.

Artículo 31.- En beneficio de la protección y conservación del patrimonio cultural del Municipio, cualquier persona, bajo su más estricta responsabilidad, podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, o ante el propio Comité, todo tipo de irregularidades que contravengan las disposiciones entorno al Patrimonio Cultural.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO;

Artículo 32.- El comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Director(a) General, quien presidirá como Presidente(a) del comité, con derecho a voz y voto, y voto de calidad en caso de empate;
- II. El Coordinador(a) Administrativo, quien fungirá como Secretario(a) Ejecutivo(a), con derecho a voz y voto;
- III. La persona Titular de la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, en carácter de Vocal Ejecutivo del comité, con derecho a voz y voto.
- IV. La persona titular de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, en carácter de Vocal Normativo del comité, con derecho a voz, pero sin derecho a voto;
- V. El Contador(a) del Instituto, en carácter de Vocal Financiero del comité, con derecho a voz y voto; y,
- VI. El Titular de la Unidad Jurídica del Instituto, en carácter de Vocal, con derecho a voz y no a voto.

Artículo 33. - El Comité de adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar los programas y presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de celebrar licitaciones, así como en los casos en que no habrán de celebrarse por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previsto en el artículo 33 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y en su caso, los que se señalen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento;
- III. Proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos;
- IV. Analizar exclusivamente para opinión cuando se solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de ello;
- V. Analizar trimestralmente el informe de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias;
- VI. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;

- VII.** Determinar los rangos de los montos máximos y mínimos de contratación en que se ubica el Instituto de la Cultura y las Artes de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal vigente;
- VIII.** Verificar que las adquisiciones de bienes y/o servicios que se pretendan contratar para el buen funcionamiento del Instituto y para el desarrollo de los eventos programados por el Organismo se encuentren contemplados en las actividades programadas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Matriz de Indicador de Resultados y en el Presupuesto Basado en Resultados, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IX.** Solicitar la intervención de aquellos servidores públicos o cualquier otra persona que contribuye dadas sus funciones o conocimientos al mejor entendimiento de los asuntos a tratar; y,
- X.** Coadyuvar al cumplimiento normativo en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 34.- El comité celebrará una sesión de instalación dentro de los primeros 3 meses de cada nuevo periodo constitucional de la administración pública municipal. Asimismo, podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias cuando el organismo requiera adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, por su monto, deban ejecutarse mediante adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública. Ello, de conformidad con los criterios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal en curso.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente(a) tendrá voto de calidad para dirimir la decisión.

En caso de renuncia, sustitución o cualquier otro cambio en la titularidad de alguno de los integrantes del Comité, este deberá sesionar a la brevedad para actualizar su integración, a fin de garantizar la continuidad y legalidad de su funcionamiento.

TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

CAPITULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO

Artículo 35.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto estará regido por un Consejo Directivo, que será la máxima autoridad, y que tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el Acuerdo de Creación.

El Consejo Directivo del Instituto será el órgano superior de gobierno de éste y estará integrado por:

- I. Un Presidente/a, quien será el Presidente Municipal de Benito Juárez;
- II. El Síndico/a Municipal.
- III. Tres vocales, que corresponderán a los titulares de las siguientes dependencias del municipio:
 - a. Secretaría Técnica del Municipio;
 - b. Tesorería Municipal; y
 - c. Secretaría Municipal de Turismo;
- IV. Tres vocales, que serán los/las Regidores/as de las siguientes comisiones del Ayuntamiento:
 - a. Comisión de Educación, Cultura y Deporte;
 - b. Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente;
 - c. Comisión de Desarrollo Familiar, Grupos Vulnerables, Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y
 - d. Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana, y Derechos Humanos.

Seis vocales designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente/a Municipal, los que serán personas que se haya distinguido por su dedicación y aportación a la cultura y educación.

- V. Un Secretario/a Técnico, que será el Director (a) General del Instituto de la Cultura y las Artes de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 36.- El Consejo Directivo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del organismo;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, informes de actividades y estados financieros anuales del Instituto;
- III. Conocer y aprobar, en su caso, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, que se enviara para su aprobación al Ayuntamiento;
- IV. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión del Instituto;
- V. Conocer y aprobar los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos o administrativos que deban de celebrarse con el Gobierno del Estado, Municipal y demás instituciones públicas o privadas, en cumplimiento del objeto del Instituto;
- VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, así como procurar el cumplimiento de estas últimas;
- VII. Representar legalmente al Instituto por conducto del/de la Director (a) General otorgándole los poderes que establece la legislación civil para que los ejerza de manera personal e independiente, salvo aquellas facultades relativas a actos de

dominio sobre bienes del patrimonio del Instituto, las cuales se reservan en su ejercicio al consejo;

- VIII. El mandato podrá ser ejercido ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales;
- IX. Rendir al Cabildo, por conducto del/de la Director (a) General, cualquier informe que se solicite;
- X. Vigilar la correcta administración y aplicación de los fondos del Instituto;
- XI. Conocer, analizar, y en su caso, aprobar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto.
- XII. Las demás facultades y obligaciones que fijen los ordenamientos legales aplicables; así como aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto y las que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones anteriores.

Artículo 37.- Los integrantes del Consejo Directivo podrán designar a su respectivo suplente o a persona que los represente, mediante oficio, con base al artículo 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 38.- 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 39.- El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

Artículo 40.- Las sesiones serán convocadas por escrito, con el señalamiento del lugar, fecha, hora en que se verificarán y se acompañará a dicha convocatoria el Orden del Día correspondiente que contenga los asuntos a tratar, y en su caso, los documentos e información correspondientes.

Artículo 41.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 42.- El Consejo Directivo podrá sesionar de manera extraordinaria las ocasiones que así lo requiera para tratar algún asunto en específico. Las convocatorias a estas sesiones se realizarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 43.- 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 o la presidente(a) o su suplente. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente(a) o su suplente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 44.- En las sesiones del Consejo Directivo, el/la Director (a) General levantará el acta a la que se agregarán los anexos correspondientes y se consignarán en un libro especial destinado para este efecto.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 45.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Consejo Directivo**
- II. Dirección General;**
 - A. Coordinación General;
Unidad de Fomento y Desarrollo Cultural;
 - i. Coordinación Técnica;
 - ii. Unidad de Centros Culturales;
 - iii. Coordinación de Operaciones y Logísticas;
 - iv. Unidad de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico;
 - v. Unidad de la Compañía Municipal de Teatro;
 - vi. Unidad de la Compañía Municipal de Coro;
 - vii. Unidad de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica.
 - B. Coordinación de Difusión Cultural;
 - C. Coordinación de la Escuela de Iniciación Artística;
 - D. Coordinación Administrativa;
 - E. Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de los Centros Culturales y Artísticos;
 - F. Unidad Jurídica.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 46.- El o la Titular de la Dirección General del Instituto será nombrado por el Presidente (a) Municipal, quien podrá removerlo de conformidad con la legislación aplicable, y el Acuerdo de Creación del Instituto de la Cultura y las Artes de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 47. El/la Director (a) General tendrá las siguientes facultades:

- I.** Ejecutar y dirigir los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo del Instituto;
- II.** Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado;
- III.** Presentar al Consejo Directivo del Instituto, para su conocimiento y aprobación, los proyectos de programas, actividades, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Instituto;
- IV.** Presentar al Consejo Directivo, informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los anexos pertinentes emitidos por las diferentes áreas de atención;

al igual que los informes y recomendaciones que, al efecto, formule el Órgano de Vigilancia;

- V. Presentar al Ayuntamiento el Plan Anual de trabajo para su aprobación;
- VI. Designar y remover a los funcionarios administrativos del Instituto, efectuando los nombramientos correspondientes;
- VII. Rendir un informe semestral de sus labores al Ayuntamiento, debiendo complementarlo con las acreditaciones conducentes, en caso de que así le sea requerido por este último
- VIII. Participar como Secretario/a Técnico en las sesiones que celebre el Consejo Directivo del Instituto y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, únicamente con derecho a voz y sin voto;
- IX. Representar por sí o por conducto de terceras personas al Instituto de acuerdo a lo aprobado en el Acuerdo de Creación, previa aprobación del consejo directivo;
- X. Representar legalmente al Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas y en materia del trabajo u otorgar poder para tales efectos, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Instalar el Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes, así como determinar su estructura, lineamientos, metodología y operación; de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XII. Ejercer la facultad de Presidente/a del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes.
- XIII. Fomentar y difundir el registro, investigación, protección, conservación, restauración y exhibición de los monumentos históricos, culturales, y artísticos del Municipio de Benito Juárez, en colaboración con las instituciones públicas o privadas competentes en la materia;
- XIV. Celebrar los convenios y contratos que sean necesarios y favorables para el cumplimiento del objeto del Instituto, contando con la autorización del Consejo Directivo;
- XV. Supervisar que las áreas administrativas obligadas del Instituto mantengan actualizado el sistema electrónico de Entrega-Recepción;
- XVI. Implementar actividades y programas culturales desarrolladas en el Municipio para el conocimiento general y que puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de la ciudadanía, grupos y organizaciones públicas y privadas, así como de su promoción y difusión;
- XVII. Supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo,

uso y administración del Instituto, ya sean de propiedad del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes inmuebles propios del Instituto.

XVIII. Instalar y sesionar el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones aplicables.

XIX. Las demás facultades que se determinen o le sean delegados por el Consejo Directivo del Instituto.

Artículo 48.- Para integrar el inventario y su mantenimiento a que se refiera la fracción II del artículo anterior, la Dirección General supervisará que han quedado incluidos todos inmuebles o muebles aquellos que por virtud de acuerdo del Ayuntamiento le hayan sido dado en uso o en administración al Instituto, así como aquellos inmuebles que el Ayuntamiento haya concedido en uso del mismo, hacia alguna actividad cultural o materia de los objetivos del Instituto conforme a los lineamientos establecidos para ello.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 49.- La Coordinación General, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá previo acuerdo con el Director/a General, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Enlace y representación entre la Dirección General del Instituto, con las diferentes unidades administrativas del Municipio de Benito Juárez y otras Dependencias Gubernamentales, así como la Comunidad Artística y Cultural del Municipio, mediante oficio;
- II. Suplir las ausencias del Director(a) General, siempre y cuando este sea designado mediante oficio en el cual se haga mención del motivo de la ausencia y el periodo de la misma, con fundamento en el Artículo 71 del presente Reglamento;
- III. Fungir como representante de las compañías municipales de ballet folclórico, teatro, canto coral y orquesta sinfónica, previa designación y/o acreditación de la Dirección General del Instituto;
- IV. Dar seguimiento al avance, resultados, documentación y procedimientos de las instrucciones de la Dirección General a las diferentes áreas operativas del Instituto;
- V. Coordinar que las diferentes áreas operativas del Instituto que cuenten con los elementos y materiales de trabajo necesarios para el oportuno cumplimiento de sus obligaciones;
- VI. Coordinar el PBR de las áreas operativas;
- VII. Dar seguimiento de los avances de los programas que conforman el Plan Anual de Trabajo del Instituto de las áreas operativas;

- VIII. Coordinar y apoyar en lo necesario en el proceso general de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción de la Dirección General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven;
- IX. Coordinar y apoyar en lo necesario a la Coordinación Administrativa para el desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; 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;
- X. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las áreas y Coordinaciones operativas del Instituto, o le sean encomendados por la Dirección General;
- XI. Las demás atribuciones y obligaciones que le señale la Dirección General del Instituto.

Artículo 50.- La Coordinación General para el auxilio de sus funciones contará con las siguientes Unidades y Coordinaciones:

- a) Unidad de Fomento y Desarrollo Cultural.
- b) Coordinación Técnica.
- c) Unidad de Centros Culturales.
- d) Coordinación de Operaciones y Logísticas.
- e) Unidad de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.
- f) Unidad de la Compañía Municipal de Teatro.
- g) Unidad de la Compañía Municipal de Coro.
- h) Unidad de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica.

TÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

Artículo 51.- Corresponde a los titulares de las áreas del Instituto, además de aquellas que se le señalen en este Reglamento, las siguientes obligaciones:

Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto;

Desempeñar las comisiones que el Consejo Directivo o la Dirección General les encomiende;

Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;

Cuidar y mantener en óptimas condiciones el inventario de los bienes muebles que se encuentran asignados a su cargo, así como los propios bienes;

Elaborar y mantener actualizado el sistema electrónico de Entrega-Recepción.

Coadyuvar en el funcionamiento del COCODI;

En el ámbito de sus funciones, deberá apoyar en la integración de la Cuenta Pública;

Informar a la Coordinación Técnica, cuando se les solicite, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;

Participar en el proceso de la elaboración de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos del Instituto;

Emitir los informes de manera mensual de sus actividades, así como los informes que le requiera la Dirección General;

Cumplir con las responsabilidades que el Reglamento imponga a su área las demás atribuciones y obligaciones que le señale la Dirección General del Instituto; y

Las demás atribuciones y obligaciones que le señale la Dirección General del Instituto.

Artículo 52.- El Consejo Directivo y la Dirección General tendrán las facultades y obligaciones señaladas en el Acuerdo de Creación, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 53.- La Dirección General y las Unidades Administrativas, contarán con el personal necesario para el eficaz desempeño de sus funciones, conforme el presupuesto aprobado para el Instituto. Dicho personal tendrá las obligaciones que se determinen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL

Artículo 54.- La Unidad de Fomento y Desarrollo Cultural, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, desarrollar y fomentar programas o proyectos culturales y artísticos que impacten benéficamente para la población;

- II. Fomentar la formación artística en cualquier modalidad de expresión;
- III. Brindar a la ciudadanía interesada asesoría para la aplicación de becas en los diferentes programas de fomento y estímulos a la creación artística que existen a nivel estatal, nacional e internacional, tanto de carácter público como privado;
- IV. Desarrollar y supervisar el adecuado funcionamiento de los talleres que imparta en Instituto tanto en el módulo cultural como en diversos puntos del Municipio;
- V. Coordinar la programación de las exposiciones de los artistas visuales en los recintos del Instituto, conjuntamente con la Unidad de Centros Culturales y con la aprobación de la Dirección General;
- VI. Elaborar y difundir a la ciudadanía un programa de investigación, restauración, protección, conservación, registro, promoción y fomento del patrimonio cultural, histórico y artístico del Municipio de Benito Juárez, con objeto de promover la identidad cultural del Estado y del Municipio; y
- VII. Mantener informado a la Dirección General y a las demás unidades administrativas sobre todas las actividades, avances, proyectos y programas que genere esta área como parte del Programa General del Instituto y;
- VIII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 55.- La Coordinación Técnica, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Informar mensualmente a la Dirección General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
- II. Proporcionar información estadística que contribuya a la toma de decisiones del desarrollo de los diferentes proyectos y/o programas que sean generados por las diferentes áreas del Instituto;
- III. Dar seguimiento del avance de los programas alineados al Plan Municipal de Desarrollo, emitir los informes correspondientes para la integración y presentación de los avances de información financiera y de la información para la planeación de la fiscalización de la cuenta pública, que le compete a su área;
- IV. Generar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), sistemas de control, seguimiento y evaluación de programas y proyectos, así como los informes que de ello emanen;

- V. Integrar los programas del Instituto para ser incluidos en el eje de gobierno correspondiente del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Coadyuvar en la coordinación, elaboración y ejecución de los Foros de Consulta Ciudadana;
- VII. Dar seguimiento del avance de los programas alineados al Plan Municipal de Desarrollo, emitir los informes correspondientes para la integración y presentación de los avances de gestión financiera y de la información para la planeación de la fiscalización de la cuenta pública que le compete a su área;
- VIII. Trabajar en conjuntos con las diferentes unidades administrativas del Instituto, a fin de analizar, evaluar y validar las acciones sobresalientes para su debida comunicación interna y externa;
- IX. Elaborar, proponer e implementar instrumentos técnicos para recabar y organizar la información generada por las áreas operativas del Instituto;
- X. Promover en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la búsqueda y/o establecimiento de programas de fondeo de recursos con organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales;
- XI. Integrar la información de los programas, proyectos y eventos, para realizar los informes de actividades del Instituto;
- XII. Emitir información estadística, así como los informes de actividades del Instituto que sean requeridos en tiempo y forma;
- XIII. Conocer y supervisar el desarrollo de todos los programas con los que cuenta el Instituto;
- XIV. Proponer planes, estrategias y líneas de acción para el logro de los objetivos del Instituto, de acuerdo con los lineamientos de la administración pública;
- XV. Solicitar y requerir a las diferentes unidades administrativas del Instituto los informes, estadísticas y datos inherentes a sus actividades y avances para el cumplimiento de los objetivos; y
- XVI. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES

Artículo 56.- La Unidad de Centros Culturales, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y administrar la operación de los espacios y Centros Culturales que forman parte del patrimonio del Instituto;
- II. Elaborar el programa anual de actividades de los Centros Culturales y demás espacios determinados en la fracción anterior;
- III. Coordinar con las demás áreas del Instituto la organización de los eventos culturales que se lleven a cabo en estos recintos;
- IV. Elaborar el presupuesto anual que requieran los Centros Culturales para el desarrollo de sus actividades y presentarlo a la Dirección General para su aprobación;
- V. Promover, coordinar y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles históricos, artísticos y culturales propiedad del Municipio de Benito Juárez, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.
- VI. Conservar en buen estado los inmuebles, así como los bienes artísticos e históricos que se encuentren en los Centros Culturales; y
- VII. Promover y difundir los programas, servicios, oferta cultural y/o artística de los Centros Culturales hacia la comunidad y;
- VIII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Artículo 57.- La Coordinación de Operaciones y Logística, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar las acciones, 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 por parte del Instituto;
- III. Ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo;
- IV. Organizar la información de las actividades del Instituto en los periodos que fije el Consejo Directivo;
- V. Ser responsable de que cada uno de los proyectos, eventos y programas del Instituto cuenten con los elementos necesarios;
- VI. A partir de los proyectos que otorguen la Dirección General y/o Coordinación General atender las necesidades de logísticas de los programas y eventos;
- VII. Llevar el control de las necesidades de logística mediante listas de chequeo de los requerimientos y recursos materiales;

- VIII. Coordinar el traslado necesario a donde sea indicado de personal, bienes muebles, y demás insumos o materiales que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto;
- IX. Supervisar el montaje y desmontaje de la logística de cada evento;
- X. Evaluar los resultados de cada uno de los eventos y programas que se llevan a cabo;
- XI. Resolver las necesidades operativas de las actividades culturales y artísticas del Instituto;
- XII. Mantener informado a los titulares de la operatividad y logística de todas las actividades;
- XIII. Coordinar con Servicios Generales las solicitudes de logística que así lo requieran para el desarrollo de las actividades del Instituto; y
- XIV. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO VI

DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE BALLET FOLCLÓRICO

Artículo 58.- La Unidad de Compañía Municipal de Ballet Folclórico, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Previo acuerdo con la coordinación general, seleccionar, determinar, coordinar, programar y dirigir las obras de la compañía;
- II. Proponer las acciones y programas para promover, recuperar, preservar, cultivar, enriquecer y difundir el patrimonio cultural folclórico de las danzas tradicionales, así como las nuevas expresiones artísticas y coreográficas del folklore mexicano y especialmente regional;
- III. Proponer los lineamientos y reglas para alcanzar la máxima excelencia en las presentaciones de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.
- IV. Planificar y proponer junto con las coordinaciones la temporada artística de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.
- V. Propiciar la creación de nuevas expresiones folclóricas y conservar y promover las expresiones folclóricas de la región;
- VI. Proponer las acciones para incentivar la creación de presentaciones de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.
- VII. Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico en todo el territorio municipal, y eventos nacionales e internacionales;

- VIII.** Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento.
- IX.** Proponer el programa de capacitación en materia de danzas folclóricas regionales;
- X.** Presentar un informe trimestral a la coordinación general, sobre las actividades realizadas; y,
- XI.** Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE TEATRO

Artículo 59- La Unidad de Compañía Municipal de Teatro, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Previo acuerdo con la coordinación general, seleccionar, determinar, coordinar, programar y dirigir las obras de la compañía;
- II.** Proponer los lineamientos y reglas para alcanzar la máxima excelencia en las presentaciones de la Compañía Municipal de Teatro;
- III.** Planificar y proponer junto con las otras coordinaciones la temporada artística de la Compañía Municipal de Teatro;
- IV.** Propiciar la creación de talleres de teatro para la creación de nuevas obras teatrales;
- V.** Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Teatro en todo el territorio municipal, y eventos nacionales e internacionales;
- VI.** Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento.
- VII.** Proponer el programa de capacitación de la Compañía Municipal de Teatro;
- VIII.** Presentar un informe trimestral a la coordinación general, sobre las actividades realizadas; y,
- IX.** Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE CORO

Artículo 60.- La Unidad de Compañía Municipal de Coro, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Previo acuerdo con la coordinación general, seleccionar, determinar, coordinar, programar y dirigir las presentaciones de la compañía;
- II. Proponer los lineamientos y reglas para alcanzar la máxima excelencia en las presentaciones de la Compañía Municipal de Coro;
- III. Planificar y proponer junto con las otras coordinaciones la temporada artística de la Compañía Municipal de Coro;
- IV. Propiciar la creación de talleres de canto coral para la creación de nuevas interpretaciones musicales;
- V. Proponer el programa de capacitación de la Compañía Municipal de Coro;
- VI. Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Coro en todo el territorio municipal y en eventos nacionales e internacionales;
- VII. Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento;
- VIII. Presentar un informe trimestral a la coordinación general, sobre las actividades realizadas; y
- IX. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO IX

DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE ORQUESTA SINFÓNICA

Artículo 61.- La Unidad de Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Previo acuerdo con la coordinación general, seleccionar, determinar, coordinar, programar y dirigir las presentaciones de la compañía;
- II. Proponer los lineamientos y reglas para alcanzar la máxima excelencia en las presentaciones del Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica;
- III. Planificar y proponer junto con las otras coordinaciones la temporada artística de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica;
- IV. Propiciar la creación de talleres de música para la creación de nuevas interpretaciones musicales.

- V. Presentar a la coordinación general la propuesta para las capacitaciones del elenco de la compañía en materia de música de manera trimestral;
- VI. Proponer el programa de capacitación de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica;
- VII. Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica en todo el territorio municipal y en eventos nacionales e internacionales;
- VIII. Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento;
- IX. Diseñar junto a su coordinador(a) los programas que se llevarán a cabo en los diversos semilleros artísticos que se instauren;
- X. Propiciar la creación de nuevas expresiones teatrales y conservar y promover la musicalidad de la región;
- XI. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

TÍTULO QUINTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

Artículo 62.- La Coordinación de Difusión Cultural, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Mantener actualizada la página web y redes sociales con los programas, eventos y actividades culturales, tanto del Instituto como de los particulares que lo soliciten por convenio o colaboración;
- II. Vigilar que el contenido de las publicaciones en redes sociales y página WEB del Instituto sea la correcta, de acuerdo a las observaciones de la Dirección General de Comunicación Social del Municipio;
- III. Cuidar la imagen del Instituto y de la Dirección General ante la ciudadanía, medios de comunicación, redes sociales y página WEB;
- IV. Elaborar un plan estratégico de difusión y publicidad trimestral;

- V. Diseñar todo el material gráfico que requiera el Instituto para la difusión de los eventos, programas y actividades que se desarrollen;
- VI. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades del Instituto, que hayan sido objeto de difusión a través de los medios de comunicación del Estado, País y el Extranjero;
- VII. Proporcionar todo el material fotográfico y audiovisual que genere a la Coordinación Administrativa con la finalidad de testimoniar las actividades, programas y eventos que desarrolla el Instituto;
- VIII. Aprovechar los diversos medios de comunicación para fines de difusión cultural;
- IX. Elaborar y mantener actualizada la información de sus eventos y programas en beneficio de la ciudadanía;
- X. Coordinarse con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, en la difusión y promoción de los eventos y programas para el conocimiento general y que puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de la ciudadanía, grupos y organizaciones públicas y privadas para su debida difusión y promoción, y para el seguimiento del Programa “ToDo Cancún”;
- XI. Remitir de manera semanal a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación los carteles de sus eventos y programas del Instituto para la publicación en el Programa “ToDo Cancún”, previa aprobación de la Dirección General de Comunicación Social;
- XII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente la Dirección General.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DE LA ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA

Artículo 63.- La Coordinación de la Escuela de Iniciación Artística, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Informar al Consejo Directivo o la Dirección General, cuando se les solicite, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- II. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento interior del Instituto imponga a su área.
- III. Emitir los informes de manera mensual de sus actividades, así como los informes que le requiera su jefe inmediato;
- IV. Representar a la Escuela ante las autoridades, instituciones y particulares con los que establezca relación en virtud de las actividades que le son propias;

- V. Dirigir académica, técnica y administrativamente las actividades de la Escuela en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento;
- VI. Observar que las normas, políticas y criterios establecidos se apliquen a la programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de difusión;
- VII. Promover el intercambio de materiales, metodologías y técnicas didácticas y de difusión con otras escuelas afines que permitan mejorar la calidad de los trabajos que se realizan;
- VIII. Acordar, con el personal docente de la Escuela, las actividades a desarrollar conforme al Programa Anual de Trabajo aprobado, supervisando y evaluando, periódicamente, el cumplimiento de las metas comprometidas;
- IX. Validar los planes de trabajo docente y gestionar las condiciones necesarias para que se lleven a cabo;
- X. Garantizar cumplimiento de las tareas y labores del personal académico;
- XI. Propiciar el respeto y la comunicación entre la comunidad escolar y padres de familia o tutores;
- XII. Supervisar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos en la escuela;
- XIII. Gestionar la logística de eventos, presentaciones y actividades extracurriculares;
- XIV. Servir como enlace entre el Instituto, el personal docente, los alumnos y los padres de familia para atender solicitudes y garantizar una comunicación efectiva;
- XV. Organizar y ejecutar reuniones de trabajo con el personal docente para la evaluación y mejora continua de la enseñanza;
- XVI. Organizar presentaciones y muestras artísticas para la proyección de los alumnos y el fortalecimiento de la comunidad escolar;
- XVII. Gestionar las inscripciones, listas de asistencia y control de documentación de los alumnos; y
- XVIII. Supervisar la actualización de información relevante en plataformas digitales, redes sociales y material impreso;
- XIX. Generar y conducir los procesos académicos con los miembros de la comunidad;
- XX. Planear las actividades académicas y académico-administrativas al inicio de cada ciclo escolar;
- XXI. Asignar los horarios y las actividades de apoyo académico;
- XXII. Establecer el diálogo con los miembros de la comunidad, sean docentes, alumnos, padres de familia o trabajadores;
- XXIII. Orientar a los alumnos y, en su caso, a los padres de familia respecto de la situación que presenten en su trayectoria escolar;

- XXIV.** Generar informes confiables y oportunos sobre el tránsito de alumnos y los demás aspectos académicos que implique el funcionamiento de la escuela;
- XXV.** Garantizar el cumplimiento de los horarios de clases y actividades, supervisando la puntualidad y desempeño del personal docente;
- XXVI.** Manejar con discreción la información institucional y personal de los miembros de la comunidad;
- XXVII.** Detectar situaciones problemáticas que puedan afectar el desarrollo académico de la Escuela;
- XXVIII.** Orientar a la planta académica sobre aspectos relacionados con la operación de la Escuela, los enfoques de las asignaturas y el carácter que deben asumir los procesos de evaluación; y
- XXIX.** Las demás que le señalen la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 64.- La Coordinación Administrativa, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 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 a las 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 las unidades administrativas 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 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. Cumplir con la facultad de Secretario/a 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;
 - V. En coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;
 - VI. 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;
 - VII. Vigilar y cumplir que las unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el sistema de Entrega-Recepción, 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;
 - VIII. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación de la Dirección 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;
 - IX. 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;
 - X. Informar mensualmente a la Dirección General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
 - XI. Supervisar el proceso administrativo para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como los bienes artísticos e históricos que se encuentren en los Centros Culturales; y
 - XII. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas del Instituto cumplan con el desarrollo e implementación del COCODI;

- XIII.** Actualizar las fracciones en materia de transparencia que apliquen del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XIV.** Las demás que le señalen la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS CULTURALES Y ARTÍSTICOS

Artículo 65. La Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de los Centros Culturales y Artísticos tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes.

- I.** Elaborar y proponer al Dirección General de Cultura el programa de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo o bienes propios del Instituto, así como las normas, acuerdos, lineamientos, reglas y bases de carácter técnico relativas a sus atribuciones;
- II.** Elaborar la regulación, promoción, planeación, programación, presupuestación y ejecución directa o a través de terceros, de la obra pública del Instituto;
- III.** Realizar y proponer a la Dirección General para la aprobación del Consejo Directivo el presupuesto anual, y en su caso la modificación del mismo destinado específicamente para los programa o proyectos construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- IV.** Elaborar y presentar a la Dirección General los estudios necesarios para definir la factibilidad técnica y económica para la realización de los programas de construcción, mejoramiento, y/o rehabilitación;
- V.** Calendarizar física y financieramente los recursos necesarios y las unidades responsables de su ejecución; así como las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos ejecutivos de arquitectura e ingeniería necesaria, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.** Elaborar los informes técnicos y emitir los dictámenes definitivos de cada proyecto de obra pública relacionados con la misma;
- VII.** Realizar la obra pública que por administración directa realice el municipio o el Instituto para administrar los recursos que le sean asignados de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables y supervisar a los responsables de su ejecución;
- VIII.** Proponer a la Dirección General las acciones y proyectos de inversión en materia de obra públicas relacionados, que deban ejecutarse en el Municipio, asegurando su congruencia con los planes y programas de desarrollo previamente establecidos;
- IX.** Publicar las convocatorias para las licitaciones de obras públicas relacionados con la misma, emitir sus bases, así como realizar los demás actos que forman del parte de los

procedimientos de su adjudicación incluyendo la emisión de fallos, atendiendo a la normatividad aplicable según el origen de los recursos;

- X. Elaborar e integrar la documentación, expedientes técnicos y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de obra pública relacionados con la misma en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas del Instituto;
- XI. Elaborar la documentación y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios sobre bienes inmuebles en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto;
- XII. Elaborar, proponer y revisar los estudios técnicos y proyectos de obras y la prestación de los servicios relacionados con la mismas, que permitan la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la infraestructura pública y servicios relacionados, así como vigilar que los mismos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico- constructivas establecidas;
- XIII. Intervenir como área técnica responsable en la elaboración de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los de adquisiciones y en su caso, los convenios modificatorios que le corresponda según sus facultades;
- XIV. Efectuar la dirección, control y supervisión en los rubros técnicos, administrativos y financieros, de los avances de obra, desde su inicio hasta su entrega-recepción;
- XV. Regular, promover, planear, programar, presupuestar y ejecutar directamente o a través de terceros, la obra pública del Instituto de Cultura;
- XVI. Ejecutar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para desahogar cada fase de los procedimientos de contratación de infraestructura pública relacionados que lleve a cabo;
- XVII. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo a su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de infraestructura pública y servicios relacionados con la misma, para la aplicación de los Programas Sectoriales y de los Programas Operativos Anuales aprobados;
- XVIII. Generar y mantener actualizado, en coordinación con la Unidad Jurídica, el Registro de Centros Culturales y Artísticos localizados en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIX. Realizar, al inicio de cada Administración Pública, un diagnóstico del estado que guardan los Centros Culturales y Artísticos, con el objeto de determinar las áreas de mejora de carácter preventivo y/o correctivo que se requieran;
- XX. Dar mantenimiento, pintura, limpieza, entre otros a la infraestructura de Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XXI. Supervisar, en coordinación con la Dirección General, las obras de infraestructura nuevas, así como las mejoras que se hayan programado;

- XXII.** Realizar recorridos de supervisión de todos los Centros Culturales y Artísticos 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 de la Dirección General para la gestión y obtención de los recursos y suministros necesarios;
- XXIII.** Coordinar y realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las diferentes Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XXIV.** Acordar y coordinar con la Dirección General, los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto, así como proponer mejoras a las Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XXV.** Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- XXVI.** Desarrollar anualmente, actividades de Rescate y Rehabilitación de Instalaciones Culturales y Artísticas, de conformidad con el programa institucional;
- XXVII.** Coordinar y calendarizar las acciones encaminadas al mantenimiento de las Instalaciones y Centros Culturales y Artísticas del Municipio;
- XXVIII.** Cumplir con las disposiciones aplicables en materia construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición de obras a efectuarse en Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XXIX.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Consejo Directivo o el Dirección General del Instituto.

Todos los procedimientos de esta coordinación deberán apegarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados a las mimas, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados a las mimas del Estado de Quintana Roo y demás normatividad vigente y aplicable.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 66.- La Unidad Jurídica, además de las que se señalan en el Artículo 48 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Asesorar jurídicamente a la Dirección General cuando en su carácter de representante legal del Instituto, acuda ante órganos jurisdiccionales o administrativos.

- II. Llevar el libro de Actas de Consejo Directivo celebradas por el Instituto, y mantenerlo permanentemente actualizado, así como las del Comité permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III. Elaborar las actas del Consejo Directivo del Instituto, así como las del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- 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 de la Dirección General o del Consejo Directivo.
- VI. Trabajar en conjunto con la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación.
- 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. Elaborar y mantener actualizados los avisos de privacidad de las diferentes áreas del Instituto;
- XIII. Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación, adjudicación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración;
- XIV. Proponer a la Dirección General la actualización de la normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos y;
- XV. Las demás funciones que establezca el presente reglamento le instruyan expresamente la Dirección General.

TITULO SEXTO
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO Y DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO I
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

Artículo 67.- El órgano de vigilancia del Instituto contará con un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quien este designe.

Artículo 68.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo del Instituto, al Presidente/a Municipal y al 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 69.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

Artículo 70.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen 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;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto;
- V. Examinar y evaluar los 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; y
- VIII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO II
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 71.- En caso de ausencia del/la Director/a (a) General por:

- I. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente/a del Órgano de Gobierno
- II. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Órgano de Gobierno a propuesta del Presidente/a Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Municipio.
- III. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente/a Municipal y que apruebe el órgano de gobierno.
- IV. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 72.- Los servidores públicos del Instituto, 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad administrativa establecido.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El nuevo Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo. A la entrada en vigor del referido Reglamento, quedará abrogado el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, número 6 Ordinario de fecha 30 de marzo de 2016 y quedará derogada cualquier otra disposición reglamentaria o administrativa que contravenga al mismo.

SEGUNDO. - El Instituto de Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en coordinación con la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, contará con 90 días hábiles para la elaboración y validación de las estructuras orgánicas en su representación gráfica, Manuales de Organización y Manuales de Procedimiento, debiendo rendir informe de cumplimiento al H. Ayuntamiento.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SE SOLICITA:

U N I C O.- Tenerme por presentada con esta iniciativa, y de conformidad con lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, sea considerada la misma como un asunto de urgente u obvia resolución, sirviéndose acordar el trámite y aprobación correspondientes.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone calificar la iniciativa en cuestión, como un asunto de urgente u obvia resolución y, en consecuencia, proceder a la votación para su aprobación en su caso. Seguidamente ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al trámite propuesto. Continuando con el uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Bueno el día de hoy lo que estamos presentando es la creación del nuevo reglamento del instituto municipal de cultura y las artes, donde se moderniza y se ordena toda la estructura del instituto, se fortalecen áreas claves como la artística, la administrativa, contable y jurídica, se reconoce la carga operativa real y el crecimiento internacional del instituto, también se hace una profesionalización, se crea un área de profesionalización y se jerarquiza la escuela de iniciación artística, se mejoran mecanismos de supervisión, sanciones y gestión también del patrimonio, así que damos un paso muy importante con este reglamento y también quiero reconocer el trabajo de las y los Regidores que sé que a través de la comisión que preside la Regidora Silvana estuvieron revisando minuciosamente este reglamento, trabajando también con los directores, son tres reglamentos los que el día de hoy vamos a estar justamente tratando en esta sesión de Cabildo pero ha sido un trabajo muy importante por parte de este Cabildo, así que mi reconocimiento a todas y todos ustedes. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación calificar la iniciativa en cuestión, como un asunto de urgente u obvia resolución, y, en consecuencia, aprobar la reforma reglamentaria propuesta en los términos de la propia iniciativa, mismo trámite que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobado abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto de la Cultura y las Artes del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir uno nuevo, en los términos de la propia

iniciativa. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Noveno.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, de urgente u obvia resolución, por la que se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

La suscrita Lic. Ana Patricia Peralta de Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 59, 60, 65, 66 fracción I inciso b), c), 90 fracción VI y VII, 221, 223, 224 fracción I, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5 fracciones I, II, VII, 6 fracciones I, 8, 73, 74, 96, 101, 102, 103, 104, 105, 113, fracción I, 114, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 78, 139, 140 fracción I, 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; vengo a someter a la consideración a este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UNO NUEVO,** la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Que el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos

en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

Que Radio Cultural Ayuntamiento es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tendrá su domicilio en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

a. Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;

Que, en el año 2018, en sesión ordinaria de Cabildo, Radio Cultural Ayuntamiento fue aprobado como Organismo Público Descentralizado, y ese mismo año se publicó su Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, lo cual marcó el inicio de una nueva etapa institucional y operativa. Desde entonces, Radio Cultural Ayuntamiento ha ido creciendo operativamente, y ha tenido una evolución constante, respondiendo a la necesidad de mejorar sus contenidos, diversificar su audiencia y adaptarse a las nuevas exigencias tecnológicas y sociales.

Motivo por el cual se inicia un proceso de modernización por Radio Cultural Ayuntamiento, para evolucionar hacia un modelo híbrido, que combina la radio tradicional con nuevas plataformas digitales. Dicha transformación responde al contexto actual, donde la demanda social exige contenidos más visuales, interactivos e inmediatos. En ese sentido, la digitalización representa no solo una tendencia, sino un imperativo para la supervivencia y fortalecimiento del medio. Qué Radio Cultural Ayuntamiento promoverá condiciones para que las audiencias con discapacidad, tengan acceso a los servicios de radiodifusión, en igualdad de condiciones con las demás audiencias, con el fin de que exista una igualdad real de oportunidades, en sintonía con los principios de derechos humanos, igualdad y no discriminación.

b. Materia que se pretende regular;

Las materias que se pretenden regular mediante la nueva propuesta de Reglamento Interior de la Radio Cultural del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, están relacionadas con los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, este último apegado a valores y principios constitucionales.

Asimismo, se busca fortalecer el área administrativa, lo cual resulta crucial ante el proceso de descentralización y expansión que experimenta el organismo. Este fortalecimiento implica la integración de personal adicional, una unidad jurídica, así como la capacidad de gestionar recursos propios y proyectos a futuro.

c. Fundamentos jurídicos;

Que la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos contempla en sus diversas disposiciones del artículo 6º, apartado B de la Constitución, la regulación en materia de radio difusión y telecomunicaciones., el artículo 28 para el aprovechamiento, desarrollo eficiente, promoción y explotación del espectro radioeléctrico, las redes, y la prestación de servicios de radiodifusión y

telecomunicaciones, tomando como principios fundamentales de acuerdo a su fin, los siguientes artículos, los cuales se sujetara Radio Cultural Ayuntamiento; 2o, 3o, 6o y 7o de la Constitución.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos contempla, en diversas disposiciones del artículo 6º, apartado B, la regulación en materia de radiodifusión y telecomunicaciones. Asimismo, el artículo 28 establece las bases para el aprovechamiento, desarrollo eficiente, promoción y explotación del espectro radioeléctrico, así como de las redes y la prestación de servicios en estos sectores. El cual se rige conforme a los principios fundamentales establecidos en los artículos 2º, 3º, 6º y 7º constitucionales, los cuales serán observados y aplicados por Radio Cultural Ayuntamiento, conforme a su objeto y finalidad.

Que el principal objetivo de la abrogación y expedición en materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión es realizar diferentes cambios impulsados por los poderes Ejecutivo y Legislativo para establecer los fundamentos constitucionales y legales para crear una nueva arquitectura jurídica, institucional, regulatoria y de competencia en el sector de las telecomunicaciones y de la radiodifusión. Fundamentos que deben basarse en los principios de efectividad, certidumbre jurídica, promoción de la competencia, regulación eficiente, inclusión social digital, independencia, transparencia y rendición de cuentas; y que en virtud de lo anterior, con base al artículo 65 Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, determina que los concesionarios deben garantizar independencia editorial; autonomía de gestión financiera; garantías de participación ciudadana; reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas; defensa de sus contenidos; opciones de financiamiento; pleno acceso a tecnologías, y reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales.

d. Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa;

Con la presente iniciativa de abrogación del actual Reglamento Interior y la expedición de un nuevo Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se busca integrar y definir de manera más clara y coherente las facultades, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos de este ente. El objetivo es ampliar su alcance, ya que, sin una estructura orgánica sólida que respalde sus funciones, RCA se ve limitado para enfrentar los desafíos derivados de su propio crecimiento, especialmente al interactuar con dependencias y autoridades de mayor jerarquía. Esta situación plantea obstáculos que entorpecen la dinámica necesaria para acompañar el desarrollo natural en materia cultural y académica que demanda nuestra localidad en la actualidad.

Como uno de los fines principales de esta reforma, es la creación de la Dirección de Medios Digitales y Administración de Página Web. La razón de esta incorporación radica en el crecimiento exponencial de Radio Cultural Ayuntamiento (RCA), que ha iniciado un proceso de modernización para adaptarse a las exigencias de la sociedad contemporánea. Hoy en día, la demanda social se orienta hacia contenidos más visuales, interactivos e inmediatos. En ese sentido, la digitalización no solo representa una tendencia, sino un imperativo para la supervivencia y el fortalecimiento del medio.

Asimismo, se atiende la necesidad de profesionalizar y gestionar de forma eficiente la presencia digital de Radio Cultural Ayuntamiento, un área que requiere conocimientos técnicos y operativos distintos a los de la radio tradicional.

e. Las atribuciones y deberes de las autoridades municipales;

Como Reglamento interior, la propuesta del nuevo Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como ya se mencionó, contempla, las atribuciones y facultades de los servidores públicos con cargos, puestos o comisiones que operan al interior de RCA, que se encuentran establecidas en diagramas jerárquicos y en orden lineal descendente.

En la presente propuesta de solución, se identificó que las modificaciones requeridas al Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento no eran únicamente de forma, sino también de fondo, afectando sustancialmente más del cincuenta por ciento de su contenido total. Por tal motivo, procede la abrogación total del Reglamento Interior publicado el 30 de abril de 2019, y la expedición de un nuevo Reglamento Interior para este organismo descentralizado de la administración pública municipal.

La presente propuesta se encuentra debidamente alineada con la estructura operativa real y actual de los sujetos obligados conforme a las funciones propias de la administración pública municipal. Asimismo, se ha realizado un análisis integral que permite atender y resolver cualquier problemática de tipo procedimental, incorporando en el nuevo reglamento los siguientes objetivos:

I. Fortalecer la estructura orgánica institucional, mediante la creación de una Dirección de Medios Digitales y Administración de Página Web, que permita consolidar la presencia de Radio Cultural Ayuntamiento en plataformas tecnológicas contemporáneas y ampliar su cobertura y accesibilidad.

II. Impulsar la generación y difusión de contenidos culturales, con enfoque local, inclusivo y participativo, que promuevan la identidad, diversidad y riqueza artística del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

III. Fortalecer el Comité de Adquisiciones, estableciendo mecanismos normativos y procedimentales que regulen de forma transparente, eficiente y legal las adquisiciones y contrataciones realizadas por Radio Cultural Ayuntamiento.

IV. Impulsar procesos de innovación y modernización institucional, orientados a alinear los objetivos de Radio Cultural Ayuntamiento con las necesidades, intereses y hábitos de consumo de una audiencia contemporánea y digitalmente activa.

V. Regularizar y armonizar las operaciones de Radio Cultural Ayuntamiento con el marco jurídico vigente en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, asegurando el cumplimiento de las disposiciones federales y municipales aplicables.

Por todo lo antes expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento la **INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UNO NUEVO,** de conformidad a lo siguiente:

PRIMERO: Abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Radio Cultural Ayuntamiento Del Municipio De Benito Juárez, Quintana Roo.”, y se expide un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado De La Administración Pública Municipal, de conformidad a lo siguiente:

ÍNDICE

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y PREVENCIÓNES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO, CONSULTA Y COMITÉ TÉCNICO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO CIUDADANO COMO ÓRGANO DE CONSULTA

CAPÍTULO CUARTO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

TITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA
ORGÁNICA DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN
GENERAL

TITULO CUARTO

DE LAS ÁREAS DE SOPORTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA UNIDAD JURÍDICA

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

TITULO QUINTO

DE LOS DERECHOS DE
LAS AUDIENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS CON
DISCAPACIDAD

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DEFENSORÍA DE
AUDIENCIA

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS CÓDIGOS DE
ÉTICA

CAPÍTULO QUINTO
DE LA ALFABETIZACIÓN
MEDIÁTICA

TÍTULO SEXTO
DE LA VIGILANCIA DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL ÓRGANO DE
VIGILANCIA

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SUPLENCIAS DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DE LAS SUPLENCIAS

TÍTULO OCTAVO
DE LA EXTINCIÓN DE RADIO CULTURAL
AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO Y PREVENCIÓNES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto regular la prestación del servicio de radiodifusión de la concesionaria Radio Cultural Ayuntamiento, en los términos de la concesión expedida por la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Radio Cultural Ayuntamiento, como órgano auxiliar descentralizado de la Administración Pública Municipal, se sujetará a las disposiciones contenidas en el respectivo Acuerdo de Creación, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, el presente Reglamento Interior y demás previstos expresamente en las leyes y reglamentos aplicables, así como en los acuerdos relativos del Ayuntamiento.

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. **Alfabetización mediática:** Acciones que tienen la finalidad de promover la capacidad de análisis, comprensión y evaluación que permitan a las audiencias ejercer los derechos inherentes a tal carácter para la eficiente utilización de los contenidos audiovisuales a través del servicio de radiodifusión;
- III. **Audiencias:** Personas que reciben y perciben contenidos audiovisuales provistos a través del servicio de radiodifusión;
- IV. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- V. **Bando:** Al Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VI. **Barra de Programación:** Se refiere a la disposición en el tiempo de los programas de la emisora de radio. Indica la hora de comienzo y fin de cada programa a lo largo del día;
- VII. **Cápsulas:** Formato radiofónico híbrido, que incluye información condensada sobre un tema especializado. Se presenta en forma unitaria o en serie y su objetivo es transmitir un mensaje de valor noticioso, de utilidad e importancia para la audiencia;
- VIII. **Cinta Testigo:** Proceso que permite respaldar en grabación toda la programación de la radio;

- IX. **Código de ética:** Documento que contiene un conjunto de principios, reglas, valores y fundamentos deontológicos adoptados libremente por los Concesionarios de Radiodifusión, Programadores a través de multiprogramación y los Concesionarios de Televisión y/o Audio Restringidos en los que se basa y estructura la provisión del Servicio de Radiodifusión y del Servicio de Televisión y/o Audio Restringido en relación con las Audiencias y sus derechos;
- X. **Consejo ciudadano:** Órgano de consulta y deliberación, integrado por ciudadanos;
- XI. **Defensor(a):** Persona nombrada por la Junta de Gobierno quien, una vez inscrita con dicho carácter ante Radio Cultural Ayuntamiento será responsable de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las audiencias, y cuya prioridad será hacer valer los derechos de las audiencias de manera imparcial e independiente, todo ello con base en la Constituciones, las leyes, los lineamientos, los códigos de ética, este reglamento interior, y demás disposiciones aplicables;
- XII. **Director(a) General:** Al Titular de la Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIII. **Comisión:** Comisión Reguladora de Telecomunicaciones;
- XIV. **IA:** Inteligencia Artificial;
- XV. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XVI. **Instituto:** Radio Cultural Ayuntamiento (RCA);
- XVII. **Inteligencia Artificial:** Habilidad de una máquina para presentar capacidades humanas, como el razonamiento, el aprendizaje, la creatividad y la planificación, con el objetivo de crear sistemas y programas informáticos que puedan realizar tareas que, cuando son llevadas a cabo por seres humanos, requieren de inteligencia, razonamiento y aprendizaje;
- XVIII. **Junta de Gobierno:** Al Órgano de Gobierno que como máxima autoridad representa al organismo público descentralizado denominado “Radio Cultural Ayuntamiento”;
- XIX. **Ley de Hacienda:** Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XX. **Ley:** Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XXI. **Lineamientos:** Lineamientos Generales sobre la Defensa de las Audiencias;
- XXII. **Medios Digitales:** Medio de comunicación que utiliza internet o dispositivos digitales (plataformas, redes sociales, páginas web, blogs, aplicaciones móviles);

- XXIII. **Municipio:** Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXIV. **Pauta Local de la Emisora:** Esquema o plan que define cuándo y cómo se transmiten los mensajes publicitarios u otro tipo de información de utilidad para la población. Especifica el horario de transmisión, así como el tipo de contenido, su duración es de tres a cinco minutos aproximadamente;
- XXV. **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;**
- XXVI. **Plan Municipal de Desarrollo:** Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXVII. **Presidente(a) Municipal:** A la o al Presidente del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXVIII. **Programas Especiales:** Producción radial que se diferencia de la programación habitual por tener un objetivo específico, como un evento conmemorativo, un programa monográfico, o un programa diseñado para un concurso;
- XXIX. **Radio Cultural Ayuntamiento:** Organismo Público Descentralizado de la Administración pública municipal, denominado “Radio Cultural Ayuntamiento”;
- XXX. **Radiodifusión:** Propagación de ondas electromagnéticas de señales de audio o de audio y video asociado, haciendo uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, incluidas las asociadas a recursos orbitales, atribuidas por Radio Cultural Ayuntamiento a tal servicio, con el que la población puede recibir de manera directa y gratuita las señales de su emisor utilizando los dispositivos idóneos para ello;
- XXXI. **Red de Telecomunicaciones:** Sistema integrado por medios de transmisión, tales como canales o circuitos que utilicen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, redes de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como, en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario;
- XXXII. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXXIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

- XXXIV. **RTC: Radio, Televisión y Cinematografía;**
- XXXV. **Spots:** El término más común es "radio spot", lo que tiende a ser un anuncio de 20 segundos a un minuto dedicado a transmitir un mensaje o información breve para "venta" de una idea o producto. Un "spot" puede ser para uso comercial o fines no lucrativos. Desde el punto de vista comercial también se le distingue como "radio ad";
- XXXVI. **Testigo:** Copia, evidencia o fragmento de un programa; se extrae de la cinta testigo de transmisión o de los archivos de producción; y,
- XXXVII. **Transmisiones Especiales:** Difusión en radio y redes sociales de actividades o programas que se realizan fuera de cabina.

Artículo 4.- Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los Lineamientos Generales para el otorgamiento de las Concesiones referido en la Ley, el Bando, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, las resoluciones del Honorable Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Se constituye Radio Cultural Ayuntamiento como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tendrá su domicilio en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- Los bienes y derechos que constituyen el patrimonio de Radio Cultural Ayuntamiento, serán bienes del dominio público municipal en los términos que previene la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 7.- El patrimonio del organismo se integrará con:

- I. La partida presupuestal que tenga asignada en el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles, acervos, servicios y derechos que tenga bajo su resguardo, así como el que le asignen y transmitan los gobiernos federales, estatal y municipales o cualquier otra entidad pública, social o privada;
- III. Las donaciones, herencias, legados o aportaciones que le otorguen los particulares o cualquier institución pública o privada;

- IV. Los fondos obtenidos por el financiamiento y patrocinio de programas y/o productos específicos;
- V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y,
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos aplicables o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Artículo 8.- Radio Cultural Ayuntamiento, como organismo público descentralizado de la administración pública municipal, gozará respecto a su patrimonio de las prerrogativas y privilegios que establecen las leyes y reglamentos federales y estatales, así como demás reglamentos municipales relativos.

TITULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO, CONSULTA Y COMITÉ TÉCNICO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 9.- Son atribuciones de Radio Cultural Ayuntamiento, además de las establecidas en su Acuerdo de Creación, las siguientes:

- I. Administrar y operar las estaciones de radio concesionadas o permisionadas al Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, y en su caso la o el Presidente(a) Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, ya sea que su titularidad fuere anterior o posterior a la creación de Radio Cultural Ayuntamiento, así como solicitar y obtener, por sí mismo, las concesiones, permisos o autorizaciones necesarias para prestar servicios de radiodifusión;
- II. Establecer un sistema de radiodifusión, contribuyendo al cumplimiento de la función social de los medios de comunicación, así como informar de actividades gubernamentales que se realicen en cumplimiento de los programas de gobierno;
- III. Promover la difusión y conocimiento de las artes, la cultural, la ciencia y la historia;
- IV. Contribuir, en la esfera de su competencia, al cumplimiento del derecho de información, garantizando las libertades de expresión y de información propias del estado de derecho, vinculando a los sectores público, privado, académico y

social, de acuerdo con los programas de desarrollo del Municipio;

- V. Contribuir al establecimiento de conductas éticas en el ejercicio profesional de la comunicación, propiciando un irrestricto respeto a la dignidad humana;
- VI. Promover la participación ciudadana en el análisis y discusión de temas de interés general, garantizando el derecho de la población a expresarse a través de este medio Municipal;
- VII. Fomentar una cultura de justicia, equidad de género, tolerancia, de respeto a los derechos humanos, de preservación y conservación del medio ambiente e impulsar la armonización social;
- VIII. Atender, a través de su programación, las necesidades sociales de conocimiento en torno a temas como turismo y el desarrollo sustentable, salud, derechos de las mujeres, niños, personas con discapacidad y de la tercera edad, así como aquellos que sean preponderantes en el que hacer de la comunidad;
- IX. Llevar a cabo investigaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los medios públicos de comunicación;
- X. Desarrollar sistemas de capacitación en materia de radio, que propicien el reconocimiento social de sus fines educativos y culturales;
- XI. Celebrar convenios de colaboración con instituciones afines, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, en materia de producción, capacitación y en general en todas aquellas actividades referidas a su función sustantiva;
- XII. Convenir con organismos e instituciones públicas y privadas, acciones de coordinación que le permitan cumplir con sus funciones;
- XIII. Participar en las campañas preventivas de orientación social, seguridad, protección civil y de salud;
- XIV. Adquirir, arrendar, enajenar y mantener el equipo para la elaboración, producción y transmisión de programas de radio, así como la contratación de servicios para estos fines, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;
- XV. Desarrollar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de su objetivo, así como para realizar actos, contratos, convenios, relativos a derechos de autor en materia de producción radiofónica e integración de bancos de audio en los términos que establezcan las leyes de la materia;
- XVI. Administrar, operar, implementar y desarrollar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Radiofónicas, bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración de Radio Cultural

Ayuntamiento, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Organismos descentralizado, conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública, cultural y patrimonio municipal.

Asimismo, dichos programas o proyectos deberán sujetarse a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo relativo a la Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos públicos destinados a su financiamiento;

- XVII. Programar y ejercer el uso y administración de las instalaciones radiofónicas propiedad del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, otorgadas por el Ayuntamiento mediante la aprobación del Inventario de la Infraestructura de radiodifusión del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, para que la mismas se administren de manera eficiente en beneficio de la comunidad en general y se realicen las obras de mantenimiento, rehabilitación y mejora que sean necesarias.
- XVIII. Presentar Informe trimestral al Consejo Directivo sobre el uso y administración de las Instalaciones radiofónicas; para que, a su vez, sean informados al Ayuntamiento a través de la Comisión Edilicia del Ayuntamiento.
- XIX. Las demás que en este acuerdo y otras disposiciones legales aplicables le confieran para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 10.- La dirección y administración del organismo, estará a cargo de la Junta de Gobierno y un Director(a) General quien contará con la estructura administrativa y operativa que se establece en el presente ordenamiento. La Junta de Gobierno del organismo, estará integrado por:

- I. El Presidente(a) Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno;
- II. El Síndico(a) Municipal, quien fungirá como vocal;
- III. Hasta cinco Regidores(as) nombrados por el Ayuntamiento, cuando menos uno de los regidores(as) nombrados deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional, quienes fungirán como vocales;
- IV. Hasta tres representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto del Organismo, quienes fungirán como vocales; y,

- V. El Director(a) General, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a), el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Artículo 11.-Todos los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto deberán designar por escrito al suplente que los represente en su ausencia dirigido a la Junta de Gobierno a través del Secretario(a) Técnico(a).

Artículo 12.- No podrán ser integrantes de la Junta 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 desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del organismo la cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Organismo;
- II. Analizar y en su caso, aprobar los planes y programas de trabajo y los demás instrumentos de planeación y programación que les corresponda para el cumplimiento del objeto y funciones, en los términos de las concesiones y permisos que se le otorguen;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Organismo de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con organismos internacionales y nacionales, así como públicos y privados con la intención de cumplir con el objeto de Radio Cultural Ayuntamiento;
- V. Conocer y en su caso, aprobar los informes que rinda el titular de la Dirección General;
- VI. Tomar la protesta a los integrantes del Consejo Ciudadano y al Defensor(a) de las Audiencias;
- VII. Nombrar de una terna propuesta por el Consejo Ciudadano al Defensor(a) de las Audiencias;

- VIII. Nombrar a propuesta del Director(a) General, a los titulares de las unidades administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento;
- IX. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento, así como sus reformas y adiciones, el cual establecerá las bases de organización, así como las facultades y atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren Radio Cultural Ayuntamiento;
- X. Aprobar la firma de contratos o convenios de Radio Cultural Ayuntamiento con otras instituciones, que estén relacionadas con la consecución de su objeto;
- XI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse Radio Cultural Ayuntamiento, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de transmisión de contenidos radiofónicos;
- XII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y hacer de conocimiento de la Tesorería Municipal respecto de los ingresos que perciba y el origen de estos;
- XIII. Aprobar la terna propuesta por el o la Presidente(a) Municipal para nombrar al Director(a) General del organismo;
- XIV. Dar las facilidades conducentes a la persona que designe la Contraloría Municipal, para que realice las actividades necesarias; según sea la situación, para asegurar que los recursos que administra el Organismo son correctamente aplicados;
- XV. Aprobar el envío de la cuenta pública, así como los informes trimestrales de gestión financiera;
- XVI. Aprobar y emitir la convocatoria para la elección de los integrantes del Consejo Ciudadano y realizar la designación de los mismos;
- XVII. Conocer, analizar, y en su caso, aprobar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración de Radio Cultural Ayuntamiento, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios de RCA,
- XVIII. Las que le encomiende el Ayuntamiento, o se deriven en el Reglamento Orgánico y demás normatividad aplicable.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno, sujeto a las previsiones presupuestarias y estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento, aprobará los sueldos y prestaciones de sus trabajadores de confianza, conforme al tabulador tipo C autorizado para las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como la contratación

de servicios profesionales por honorarios, que resulten estrictamente necesarios para el objeto y fines de Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno celebrará una sesión ordinaria por lo menos cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias, mismas que deberán ser convocadas por su Presidente(a), o el Secretario (a) Técnico (a) del mismo, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 16.- El quórum legal de las sesiones de la Junta de Gobierno se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el o la presidente(a) o su suplente.

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

Artículo 17.- Las sesiones serán convocadas por escrito, con el señalamiento del lugar, fecha, hora en que se verificarán y se acompañará a dicha convocatoria el Orden del Día correspondiente que contenga los asuntos a tratar, y en su caso, los documentos e información correspondientes.

Artículo 18.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse, por lo menos, con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno podrá sesionar de manera extraordinaria las ocasiones que así lo requiera para tratar algún asunto en específico. Las convocatorias a estas sesiones se realizarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 20.- El presidente(a) de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno, por conducto del Secretario(a) Técnico(a);
- III. Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno, la integración de programas, comisiones y políticas que mejoren las funciones de Radio Cultural Ayuntamiento, y,
- V. Las demás facultades que le confiera el Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21.- Corresponde a la o al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

- I. Convocar a solicitud del Presidente/a, a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, incluyendo el orden del día;
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- III. Brindar el apoyo logístico a la Junta de Gobierno para que realice sus actividades;
- IV. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones; y,
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y la propia Junta de Gobierno.

Artículo 22.- Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno las acciones necesarias para lograr el objeto de Radio Cultural Ayuntamiento;
- II. Cumplir con las comisiones asignadas por a la Junta de Gobierno;
- III. Promover ante la Junta de Gobierno, programas y proyectos para cumplir con el objeto de Radio Cultura Ayuntamiento; y,
- IV. Las demás que le confiera este reglamento y la propia Junta de Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO

DEL CONSEJO CIUDADANO COMO ÓRGANO DE CONSULTA

Artículo 23.- Radio Cultural Ayuntamiento contará con un Consejo Ciudadano como órgano de consulta y deliberación.

Artículo 24.- El Consejo Ciudadano se integrará de la manera siguiente:

- I. De tres a Siete ciudadanos designados por convocatoria pública que emita la Junta de Gobierno; y,
- II. El Coordinador del Consejo Ciudadano, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del Consejo.

La convocatoria a que se refiere la fracción I anterior deberá emitirse con una antelación de, cuando menos, tres meses a la fecha en la que culmine el periodo de nombramiento de algún Consejero, y quien lo sustituya deberá ser nombrado, a más tardar, al día hábil siguiente al de la fecha de conclusión del cargo del Consejero que será sustituido.

Artículo 25.- Los cargos de los integrantes del Consejo Ciudadano son honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna.

Artículo 26.- El Coordinador(a) del Consejo Ciudadano será elegido entre sus miembros cada tres años, de manera directa por mayoría de votos de sus mismos integrantes, y será quien tenga el voto de calidad.

Artículo 27.- Los Consejeros Ciudadanos durarán en funciones por tres años, pudiendo ser reelectos, hasta en una ocasión, para lo cual deberán observar lo señalado en la fracción I del artículo 22 del presente Reglamento. En el nombramiento de los Consejeros Ciudadanos deberá asegurarse el escalonamiento de sus Integrantes.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los Consejeros Ciudadanos, la Junta de Gobierno deberá emitir la Convocatoria Pública a que se refiere la fracción I, del artículo 22 del presente Reglamento en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de que dicha Junta tenga conocimiento de la ausencia definitiva, a fin de que el sustituto concluya el periodo respectivo, atendiendo para tal efecto a los requisitos establecidos en el presente Reglamento para ser Consejero Ciudadano. Se consideran ausencias definitivas de los Consejeros Ciudadanos las siguientes:

- I. Dejar de asistir, de forma injustificada, a tres sesiones continuas del Consejo Ciudadano;
- II. Por enfermedad que le impida continuar con sus funciones;
- III. Por fallecimiento;
- IV. Por renuncia expresa y voluntaria; y,
- V. Por haber sido removido de su cargo, en los términos del presente Reglamento;

Artículo 28.- El Consejo Ciudadano deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al año, y en forma extraordinaria cuando así lo estime conveniente.

Artículo 29.- Para ser integrante del Consejo Ciudadano 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. Tener preferentemente conocimientos profesionales y técnicos en materia de radiodifusión;
- V. Preferentemente ser líder de opinión en cuestiones comunitarias, educativas, culturales y materia de información;
- VI. Tener de preferencia una licenciatura relacionada con los medios de

comunicación; y

- VII. No pertenecer, representar o tener algún vínculo con partidos políticos, ni ser servidor público de cualquier nivel de gobierno.

Artículo 30.- Los integrantes del Consejo Ciudadano podrán ser removidos de sus cargos, mediante las siguientes causas:

- I. Tener una conducta que contravenga la misión y objetivos de Radio Cultural Ayuntamiento;
- II. No Cumplir con las tareas que le encomiende el consejo; o,
- III. Dejar de asistir injustificadamente a tres reuniones del Consejo, de manera consecutiva.

Artículo 31.- El Consejo Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los criterios que la Junta de Gobierno deberá seguir para asegurar la independencia y una política editorial imparcial, plural y objetiva de Radio Cultural Ayuntamiento;
- II. Elaborar proyectos que contribuyan a fortalecer los fines de Radio Cultural Ayuntamiento;
- III. Evaluar, opinar y asesorar respecto de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle Radio Cultural Ayuntamiento;
- IV. Participar en las reuniones y eventos que convoque Radio Cultural Ayuntamiento, para realizar intercambios de experiencias e información, sobre temas relacionados con el objeto y sus fines;
- V. Presentar ante la Junta de Gobierno un informe anual de sus actividades;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales;
- VII. Diseñar y proponer a la Junta de Gobierno, mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de los radioescuchas;
- VIII. Emitir recomendaciones a la Junta de Gobierno, para asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva de Radio Cultural Ayuntamiento; y,
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables. Las resoluciones del Consejo Ciudadano serán por mayoría de votos, teniendo el voto de calidad el Coordinador(a) del mismo.

CAPÍTULO CUARTO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

Artículo 32.- El comité de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento, estará integrado de la siguiente forma:

- VII.** El Director(a) General, quien presidirá como Presidente(a) del comité, con derecho a voz y voto, y voto de calidad en caso de empate;
- VIII.** El Coordinador(a) Administrativo, quien fungirá como Secretario(a) Ejecutivo(a), con derecho a voz y voto;
- IX.** El Titular de la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, en carácter de Vocal Ejecutivo del comité, con derecho a voz y voto.
- X.** El Contralor Municipal del Municipio de Benito Juárez, en carácter de Vocal Normativo del comité, con derecho a voz, pero sin derecho a voto;
- XI.** El Contador(a) de Radio Cultural Ayuntamiento, en carácter de Vocal Financiero del comité, con derecho a voz y voto; y,
- XII.** El Titular de la Unidad Jurídica de Radio Cultural Ayuntamiento, en carácter de Vocal, con derecho a voz y no a voto.

Artículo 33. - El Comité de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades:

- XI.** Revisar los programas y presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- XII.** Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de celebrar licitaciones, así como en los casos en que no habrán de celebrarse por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previsto en el artículo 33 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y en su caso, los que se señalen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento;
- XIII.** Proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos;

- XIV.** Analizar exclusivamente para opinión cuando se solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de ello;
- XV.** Analizar trimestralmente el informe de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias;
- XVI.** Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XVII.** Determinar los rangos de los montos máximos y mínimos de contratación en que se ubica Radio Cultural Ayuntamiento de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal vigente;
- XVIII.** Verificar que las adquisiciones de bienes y/o servicios que se pretendan contratar para el buen funcionamiento de Radio Cultural Ayuntamiento y para el desarrollo de los eventos programados por el Organismo se encuentren contemplados en las actividades programadas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Matriz de Indicador de Resultados y en el Presupuesto Basado en Resultados, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XIX.** Solicitar la intervención de aquellos servidores públicos o cualquier otra persona que contribuye dadas sus funciones o conocimientos al mejor entendimiento de los asuntos a tratar; y,
- XX.** Coadyuvar al cumplimiento normativo en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 34.- El comité celebrará una sesión de instalación dentro de los primeros 3 meses de cada nuevo periodo constitucional de la administración pública municipal. Asimismo, podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias cuando el Organismo requiera adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, por su monto, deban ejecutarse mediante adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública. Ello, de conformidad con los criterios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal en curso.

Las decisiones del comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente(a) tendrá voto de calidad para dirimir la decisión.

En caso de renuncia, sustitución o cualquier otro cambio en la titularidad de alguno de los integrantes del Comité, este deberá sesionar a la brevedad para actualizar su integración, a fin de garantizar la continuidad y legalidad de su funcionamiento.

TITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA

ORGÁNICA DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 35.- Para el auxilio en el debido cumplimiento de las funciones a su cargo y el ejercicio de sus atribuciones y facultades, la Radio Cultural Ayuntamiento tendrá la siguiente Estructura Orgánica:

A. Órgano y consejo;

I. Junta de Gobierno; y

II. Consejo Ciudadano;

B. Dirección General.

I. Direcciones sustantivas

a) Dirección de Noticias

i. Área de Información

b) Dirección de Programación Cultural y Musical

i. Área de Producción

ii. Área de Programación Musical

iii. Área de Operaciones

c) Dirección de Medios Digitales y Administración de Página Web

i. Área de Producción Digital

ii. Área de Medios Digitales

II. Áreas de Soporte a la Dirección General

a) Unidad Jurídica;

b) Coordinación Administrativa

c) Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de RCA

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

Artículo 36.- El Director(a) General del organismo, será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga la o el Presidente Municipal a la Junta de Gobierno.

El Director(a) General podrá ser removido por el o la Presidente(a) Municipal, si existe causa justificada en consideración a los objetivos y fines de Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 37.- Para ser nombrado Director(a) General del organismo, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 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 treinta años;**
- III. Contar con un perfil profesional acorde al objeto y fines del organismo;**
- IV. Contar con experiencia en materia de radiocomunicación y/o administración no menor de cinco años; y,**
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser miembro de la Junta de Gobierno de conformidad a lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.**

Artículo 38.- El Director(a) General, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a Radio Cultural Ayuntamiento;**
- II. Fungir como Secretario(a) Técnico(a) de la Junta de Gobierno de Radio Cultural Ayuntamiento;**
- III. Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno por instrucciones del Presidente(a);**
- IV. Ejecutar los acuerdos de Radio Cultural Ayuntamiento;**
- V. Presentar a la Junta de Gobierno, el Programa Anual de Trabajo de Radio Cultural Ayuntamiento, dentro de los tres primeros meses de cada año;**
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno de Radio Cultural Ayuntamiento, el presupuesto, así como ejercer el mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;**
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno; los programas y alternativas de financiamiento para Radio Cultural Ayuntamiento;**
- VIII. Celebrar en representación de Radio Cultural Ayuntamiento los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Organismo siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo y hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno;**

- IX. Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos de Radio Cultural Ayuntamiento;**
- 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 Radio Cultural Ayuntamiento;**
- XI. Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento, de conformidad con sus manuales de procedimientos;**
- XII. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;**
- XIII. Presentar trimestralmente a la Junta de Gobierno los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;**
- XIV. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;**
- XV. Para ejercitar actos de dominio, el Director(a) General se sujetará, previamente y por escrito, al acuerdo de la Junta de Gobierno, que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajo las condiciones que se fijen al respecto por la mencionada Junta, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;**
- XVI. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno y cumplir con sus resoluciones y las demás tareas y asuntos que le encomienden;**
- XVII. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, previa autorización de la Junta de Gobierno y en su caso del Ayuntamiento;**
- XVIII. 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;**
- XIX. Proponer a la Junta de Gobierno la convocatoria para la elección de los integrantes del Consejo Ciudadano;**
- 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 la Junta de Gobierno o el Ayuntamiento, así como los que le aprueben en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con**

Bienes Muebles del Estado 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.** Organizar, planear, coordinar y supervisar la función de la emisora.
- XXV.** Establecer, desarrollar y evaluar las políticas, estrategias y acciones de las unidades administrativas a su cargo, conforme a sus atribuciones legales.
- XXVI.** Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a las diferentes áreas de trabajo que integran al Organismo.
- XXVII.** Organizar y controlar la producción, programación, transmisión de programas educativos, culturales, de orientación social, de esparcimiento, de opinión y de información.
- XXVIII.** Promover la emisión de programas de colaboración y mejoramiento comunitario.
- XXIX.** Proponer a la Junta de Gobierno la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines del organismo;
- XXX.** Implementar capacitaciones para el personal, por lo menos dos veces al año, que sirvan para mejorar su desempeño laboral;
- XXXI.** Ejercer el uso y administración de las instalaciones radiofónicas, que previamente le hayan sido otorgadas y aprobadas por el Ayuntamiento con el visto bueno del Consejo Directivo; mediante el Inventario de la Infraestructura radiofónica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; elaborado por RCA, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal;
- XXXII.** Supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo uso y administración de Radio Cultural Ayuntamiento, ya sean de propiedad del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes inmuebles propios del Organismos Descentralizado.
- XXXIII.** Instalar y sesionar el comité de obras públicas y servicios relacionados, conforme a las disposiciones aplicables, y
- XXXIV.** Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera la Junta de Gobierno dentro del marco de sus facultades.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 39.- La Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento, para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Noticias;**
- II. Dirección de Programación Cultural y Musical; y**
- III. Dirección de Medios Digitales y Administración de Pagina Web.**

Artículo 40.- Atribuciones generales de las Direcciones de Área:

- I. Cuidar que su área funcione correctamente, promover la capacitación del personal a su cargo, vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos;**
- II. Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos tomados con el Director(a) de Radio Cultural Ayuntamiento para llevar a cabo las diferentes actividades de la emisora, así como vigilar su cumplimiento;**
- III. Proponer al Director(a) de Radio Cultural Ayuntamiento el anteproyecto del programa anual de la dirección a su cargo, así como verificar su ejecución conforme a lo establecido;**
- IV. Informar mensualmente al Director(a) de Radio Cultural Ayuntamiento, sobre los asuntos relacionados con la dirección a su cargo;**
- V. Dar aviso inmediato al Director(a) de Radio Cultural Ayuntamiento cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que sean causa de responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables;**
- VI. Resguardar la documentación generada por la dirección a su cargo e implementar los mecanismos que resulten necesarios para llevar el control interno de los documentos y expedientes que se encuentren bajo su resguardo, uso y administración;**
- VII. Solicitar y llevar el control oportuno de la papelería oficial y los artículos de oficina que se requieran para el funcionamiento de la dirección a su cargo;**
- VIII. Responder por el buen uso y mantenimiento del material y equipo asignado a la dirección a su cargo;**
- IX. Participar en la elaboración de la Entrega – Recepción de la Dirección, cuando así corresponda;**
- X. Llevar el control de los oficios emitidos en el ejercicio de sus facultades y por la**

- Unidades Administrativas a su cargo; y,
- XI. Las demás inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 41.- La Dirección de Noticias estará a cargo de una directora o director de área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Tomar acuerdos con la Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento, respecto a la línea editorial de noticiario;
- II. Diseño y mantenimiento de la línea editorial del noticiario;
- III. Generar temas y contenidos de interés público en coordinación con el Jefe(a) de información;
- IV. Supervisar la producción de contenidos con valor periodístico e informativo, de tal forma que esta fluya sin contratiempos y/o en su caso, fijar estrategias de solución;
- V. Supervisar el proceso general de producción de los materiales informativos en sus versiones texto, audio y video para su publicación en la barra de noticias de la radiodifusora o en su portal de internet y redes sociales;
- VI. Coadyuvar con el equipo de medios digitales para la elaboración de video notas para enriquecer la información que se transmite en redes sociales de Radio Cultural Ayuntamiento, así como supervisar que la Página Web de Radio Cultural Ayuntamiento se mantenga actualizada con material informativo; y,
- VII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia

Artículo 42.- La Dirección de Noticias para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con la siguiente Jefatura de Área:

I. Área de Información.

Artículo 43.- El Área de Información estará a cargo de un Jefe o Jefa de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Asignar fuentes de información a reporteros(as) y corresponsales;
- II. Generar y coordinar órdenes de información;
- III. Clasificar el material de la información;
- IV. Programar y coordinar la labor de los reporteros;
- V. Corregir los avances de la información que mandan los reporteros para su integración a los guiones de los noticieros;

- VI. Supervisar las labores de las y los reporteros quienes deberán cubrir las asignaciones que se les encomiende;
- VII. Elaboración y corrección del guion de las diferentes emisiones de los noticieros;
- VIII. Realizar reuniones mensuales con el Director(a) de Noticias para analizar y proponer estrategias que mejoren el contenido informativo; y
- IX. Las demás inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 44.- La Dirección de Programación Cultural y Musical es la responsable de organizar, planificar y producir programas y transmisiones especiales, así como verificar el contenido de la barra programática; estará a cargo de un Director o Directora de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar la organización y programación cultural y musical de la Radiodifusora;
- II. Mantenerse informado y actualizado sobre las novedades musicales, en los géneros requeridos por la emisora;
- III. Verifica la obtención de la música a transmitir por la emisora;
- IV. Verificar los tiempos de producción para todos los programas al aire;
- V. Coordinar las producciones culturales de la emisora, como cápsulas, campañas y programas especiales;
- VI. Definir la logística de las transmisiones especiales en locaciones fuera de la emisora, mismas que se realizarán para radio y redes sociales;
- VII. Definir el programa anual de actividades que deberá realizar Radio Cultural Ayuntamiento;
- VIII. Planificar las campañas sociales que deberá realizar Radio Cultural Ayuntamiento en apoyo a sectores vulnerables de la población;
- IX. Realizar las fichas técnicas de las actividades especiales de Radio Cultural Ayuntamiento que se soliciten por parte de la Presidencia Municipal; y,
- X. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 45.- La Dirección de Programación Cultural y Musical para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con las siguientes Jefaturas de Área:

- I. Área de Producción;
- II. Área de Programación Musical; y,

III. Área de Operaciones.

Artículo 46.- El Área de producción estará a cargo de un Jefe o Jefa de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar las diferentes grabaciones que se transmiten en la emisión como programas, spots, cápsulas, campañas e imagen;**
- II. Realizar en tiempo y forma la grabación del material informativo para todas las emisiones de los noticieros de Radio Cultural Ayuntamiento;**
- III. Realizar la grabación de los cortes informativos que se incluyen en la barra programática de Radio Cultural Ayuntamiento;**
- IV. Realizar la grabación de la imagen de los diferentes programas que se tienen al aire, (rúbricas de entrada, salida, rompe cortes, spots, promocionales);**
- V. Verificar la obtención de programas especiales de RTC, INE, Hora Nacional y demás materiales que deben ser pautados;**
- VI. Atender las necesidades de producción que pudieran tener los diferentes programas para su óptima trasmisión al aire;**
- VII. Proponer producciones para la imagen de la emisión, de acuerdo a la planificación mensual de la Dirección de Programación Cultural y Musical;**
- VIII. Facilitar “testigos” de programas, spots, noticias o entrevistas que le sean requeridos por parte de la Dirección General, Dirección de Noticias, Dirección de Programación Cultural y Musical, así como de la Dirección de Medios Digitales y Administración de la Página Web; y,**
- IX. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia**

Artículo 47.- El Área de Programación Musical estará a cargo de un Jefe o Jefa de Área y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar la programación musical de la Radio;**
- II. Organizar el catálogo musical de Radio Cultural Ayuntamiento;**
- III. Supervisar que se cumpla con la transmisión de las pautas de continuidad de la emisora y pautas oficiales;**
- IV. Supervisar que se cumpla con los tiempos de la Radio, coordinados por la Dirección de Radio Televisión y Cinematografía, así como con el Instituto Nacional Electoral;**
- V. Actualizar el formato de la barra de programación;**

- VI. Auxiliar a operadores(as) técnicos(as) en la solución de problemas de continuidad o algún error de pauta en el software de emisión;
- VII. Supervisar la programación de la Hora Nacional y Media Hora Estatal; y,
- VIII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 48.- El Área de Operaciones estará a cargo de un Jefe o Jefa de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar los estándares de calidad que demanda el medio radiofónico mediante la operación profesional de los sistemas y equipo con el que cuenta la emisora;
- II. Administrar los recursos humanos y técnicos a su cargo para la operación de los equipos de cabina, mezcla y copiado de materiales de audio;
- III. Organizar la operación de la estación, atendiendo las necesidades de los diferentes programas al aire para facilitar el apoyo requerido que permita la óptima transmisión de los mismos;
- IV. Controlar que lo pautado se trasmita en tiempo y forma;
- V. Vigilar el correcto funcionamiento del equipo de cabina y transmisor y en caso de requerir reparación o mantenimiento, dar aviso al director o directora de Programación Cultural y Musical para su atención;
- VI. Coordinar la agenda de reuniones de trabajo con la Dirección y la parte Operativa para dar seguimiento a los temas relevantes del área;
- VII. Recibir y realizar la transmisión de spots, cápsulas y programas enviados por la Dirección de Programación Cultural y Musical, así como del Área de Programación Musical y Área de Producción;
- VIII. Apoyar la parte técnica de transmisiones especiales en locaciones fuera de la emisora; y,
- IX. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 49.- La Dirección de Medios Digitales y Administración de Página Web estará a cargo de un director o directora de área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar la realización, producción y postproducción de videos solicitados para el contenido para redes, reportes trimestrales, resumen de eventos;
- II. Revisar la calidad en la postproducción de videos, supervisando la corrección de color, el

- diseño, sonido y la mezcla final;
- III. Supervisar la correcta edición de videos solicitados por las diferentes direcciones y para el contenido de medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
 - IV. Realización de transmisiones en vivo a través de audio y video (streaming), cuando así se requiera;
 - V. Planificar la logística de las transmisiones especiales;
 - VI. Verificar la instalación de equipo técnico de Radio Cultural Ayuntamiento para las transmisiones especiales;
 - VII. Verificar la realización y actualización de un banco de imágenes propias, con cámara y dron;
 - VIII. Diseñar estrategias que permitan la realización de circuito cerrado para video;
 - IX. Administración audiovisual adaptado a diversas plataformas (redes sociales, Facebook, Instagram, TikTok, X, sitios web);
 - X. Supervisar la realización de guiones, historias de instagram, y conceptos visuales para cada proyecto;
 - XI. Organizar la realización de coberturas audiovisuales de eventos y actividades culturales del H. Ayuntamiento de Benito Juárez;
 - XII. Supervisar la creación de gráficos de alta calidad para nutrir el contenido de los medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
 - XIII. Realizar la actualización de estrategias de mercadotecnia y audiovisuales para medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento, así como de su página web;
 - XIV. Efectuar el diseño gráfico y videos específicos para campañas en redes sociales y otras plataformas digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
 - XV. Asegurar la coherencia visual en todas las plataformas digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
 - XVI. Mantenerse actualizado en investigación y análisis de tendencias audiovisuales;
 - XVII. Analizar los resultados de las campañas audiovisuales y ajustar las estrategias para mejorar la efectividad;
 - XVIII. Supervisar la integración de gráficos en movimiento y efectos visuales para enriquecer el contenido;
 - XIX. Coadyuvar con la Dirección General de Comunicación Social del Municipio de Benito Juárez, para mantener la concordancia de la imagen institucional del Municipio de Benito Juárez, así como para la difusión de actividades o campañas municipales en beneficio de la población;
 - XX. Diseñar calendarios semanales y mensuales, alineados con actividades institucionales o estacionales;
 - XXI. Atender y gestionar comentarios, mensajes y menciones en redes para mejorar la interacción con la audiencia;

- XXII. Supervisar que se canalicen los reportes ciudadanos, Servicios sociales o solicitudes surgidas en redes a las áreas correspondientes;
- XXIII. Diseñar campañas de interacción con la audiencia para generar más seguidores;
- XXIV. Monitorear el rendimiento de publicaciones en tiempo real y semanalmente;
- XXV. Verificar la creación de cápsulas informativas o micro documentales para explicar programas o iniciativas;
- XXVI. Supervisar la generación de versiones adaptadas para cada red social (videos cortos denominados como shorts o reels en las redes sociales, historias llamadas stories, y carruseles);
- XXVII. Garantizar el diseño de plantillas gráficas de diversas plataformas, que sean reutilizables para historias (stories), avisos, convocatorias;
- XXVIII. Coordinarse con la Dirección General de Comunicación Social del Municipio para a la identidad institucional;
- XXIX. Verificar pruebas piloto de herramientas emergentes, como la IA para la generación de texto o imágenes; y,
- XXX. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 50.- La Dirección de Medios Digitales y Página Web para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con las siguientes Jefaturas de Área:

- I. Área de Producción Digital; y,
- II. Área de Medios Digitales.

Artículo 51.- El Área de Producción Digital estará a cargo de un Jefe o Jefa de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. La realización, producción y postproducción de videos solicitados por la Dirección de Medios Digitales y Administración de la Página Web;
- II. Manejo de cámaras, video cámaras y audio;
- III. Utilización del software de transmisiones en vivo (streaming) para generar contenido en tiempo real;
- IV. Utilizar el dron para generar contenido propio para Radio Cultural Ayuntamiento;
- V. Apoyar las actividades que requieran transmisiones para radio y medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
- VI. Proponer estrategias audiovisuales para el contenido de medios digitales;
- VII. Producir, diseñar y actualizar imágenes, vínculos y sitios de los medios digitales;
- VIII. Realizar la imagen visual que se requiera para programas o transmisiones especiales;
- IX. Realización de guiones, guion gráfico (storyboards) y conceptos visuales para cada proyecto;

- X. Realización de gráficos con movimiento y efectos visuales para enriquecer el contenido de diversas plataformas de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XI. Realizar diseños gráficos y videos específicos para campañas en redes sociales y otras plataformas digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XII. Diseñar plantillas gráficas reutilizables para historias (stories), avisos, convocatorias;
- XIII. Crear cápsulas informativas o micro documentales para explicar programas o iniciativas a través de los medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento; y,
- XIV. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 52.- El Área de Medios Digitales estará a cargo de un Jefe o Jefa de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar la logística de las transmisiones especiales que se realicen para radio y medios digitales;
- II. Colaborar con distintas áreas de Radio Cultural Ayuntamiento para elaboración de contenido audiovisual;
- III. Desarrollar actividades y propuestas para generar contenido Audiovisual;
- IV. Aplicar todas las actualizaciones generadas por ajustes en las diferentes plataformas;
- V. Realizar la transmisión en vivo para medios digitales de programas que así lo requieran;
- VI. Aplicación de mercadotecnia y estrategias audiovisuales;
- VII. Mantener la coherencia visual en todas las plataformas digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
- VIII. Incluir gráficos en movimiento y efectos visuales para enriquecer el contenido de los medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento;
- IX. Mantener actualizada la sincronía con la Dirección General de Comunicación Social del Municipio de Benito Juárez;
- X. Atender y gestionar comentarios, mensajes y menciones en redes para mejorar la interacción con la audiencia;
- XI. Canalizar los reportes ciudadanos, Servicios sociales o solicitudes surgidas en redes a las áreas correspondientes;
- XII. Realizar campañas de interacción con la audiencia para generar más seguidores;
- XIII. Incluir cápsulas informativas o micro documentales para explicar programas o iniciativas en los medios digitales de Radio Cultural Ayuntamiento; y
- XIV. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

DE LAS ÁREAS DE SOPORTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 53.- La Unidad Jurídica de Radio Cultural Ayuntamiento estará a cargo de un Titular de la Unidad Jurídica y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como Representante Legal del Organismo, previa aprobación del Director(a) General y de la Junta de Gobierno;**
- II. Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del organismo, 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 de la Junta de Gobierno de Radio Cultural Ayuntamiento, previa programación o instrucción del Director(a) General o de la Junta de Gobierno; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven;**
- IV. Brindar apoyo y orientación legal a la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;**
- V. Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga Radio Cultural Ayuntamiento;**
- VI. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte Radio Cultural Ayuntamiento y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por Radio Cultural Ayuntamiento;**
- VII. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende Radio Cultural Ayuntamiento;**
- 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 de Radio Cultural**

Ayuntamiento;

- IX. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a la Unidad Jurídica, con el fin de emitir su opinión especializada;**
- X. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas o unidades administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento, o le sean encomendados por el Director(a) General;**
- XI. Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento, 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;**
- XII. Formular o actualizar la diversa normatividad de Radio Cultural Ayuntamiento, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos;**
- XIII. Asesorar a la Dirección General y coadyuvar en la elaboración de propuestas de proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas, así como programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;**
- XIV. Elaborar informes sobre el estado que guarda su unidad;**
- XV. Atender y orientar a la ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite; y,**
- XVI. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director(a) General, la Junta de Gobierno y/o demás ordenamientos legales aplicables.**

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 54.- La Coordinación Administrativa de Radio Cultural Ayuntamiento estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador de área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Verificar que se cumplan los criterios de 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 de Radio Cultural Ayuntamiento;**

- 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 de Radio Cultural Ayuntamiento; así como facilitar y auxiliar la gestión para que se brinden los trámites y servicios que otorga Radio Cultural Ayuntamiento;
- III. Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos de Radio Cultural Ayuntamiento, 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(a) General de Radio Cultural Ayuntamiento, el anteproyecto de los Planes de Trabajo Anual, Programa de Inversión Anual y Programas Presupuestarios basados en resultados del Presupuesto de Egresos que le corresponda a Radio Cultural Ayuntamiento; así como supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- V. Integrar y archivar la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera Radio Cultural Ayuntamiento; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral y/o anual para presentarlos a autorización del Director(a) General y de ser solicitado, informar y sustentar ante la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan las finanzas de Radio Cultural Ayuntamiento;
- VI. Cumplir con la facultad de Secretario(a) del Comité de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate Radio Cultural Ayuntamiento;
- VII. En Coordinación con la Unidad Jurídica de Radio Cultural Ayuntamiento desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento 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. Supervisar la elaboración y conclusión los Estados Financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director(a) General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes Sesiones de la Junta de Gobierno;
- IX. Entregar en tiempo y forma 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 de Radio Cultural Ayuntamiento;
- 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 a Radio Cultural Ayuntamiento;
- XI. Programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado a Radio Cultural Ayuntamiento, con la debida autorización del Director(a) General de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XII. Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento clasifiquen, organicen y registren en la Plataforma de Entrega Recepción Gubernamental; así como que 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(a) General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio de Radio Cultural Ayuntamiento; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XIV. Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo;
- XV. Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se

consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia de Radio Cultural Ayuntamiento; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;

- XVI. Fungir como Enlace de Gestión Administrativa o de Representación de Radio Cultural Ayuntamiento ante las dependencias municipales, previa designación y/o acreditación del Director(a) General de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XVII. Recibir y comprobar la nómina de Radio Cultural Ayuntamiento quincenalmente;
- XVIII. Llevar el control y resguardo de los expedientes del personal de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XIX. Realizar la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XX. Supervisar que el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia se mantenga actualizado;
- XXI. Verificar que se realicen los oficios de respuesta a las solicitudes de información asignadas a Radio Cultural Ayuntamiento;
- XXII. Supervisar que se atiendan y actualicen las solicitudes del Comité de Control y Desempeño Institucional;
- XXIII. Supervisar que se actualice y se atiendan las solicitudes del Programa de Trabajo de Control Interno;
- XXIV. Planificar el cumplimiento trimestral de los informes que correspondan para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables a Radio Cultural Ayuntamiento;
- XXV. Dar seguimiento a las mejoras de los proyectos y actividades de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XXVI. Verificar que se mantenga actualizada la información en la Página Web oficial de Radio Cultural Ayuntamiento, en cumplimiento a la normativa vigente de la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones;
- XXVII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las aplicables de acuerdo al ámbito de su competencia

Artículo 55.- El Organismo deberá formular su proyecto de presupuesto y ejercer el gasto correspondiente, con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro,

austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos en forma tal que no afecte de modo alguno el objeto para el que fue creado.

Artículo 56.- El Organismo planeará su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo.

Artículo 57.- El Organismo, en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables de la materia.

Artículo 58.- Las y los servidores públicos del Organismo serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio Organismo, por lo que resultará aplicable la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

Artículo 59.- El Organismo manejará y erogará sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

Artículo 60.- En lo que se refiere a los subsidios y transferencias que establezca el presupuesto de egresos para la operación de los programas que le encomiende el gobierno municipal, éstos los recibirá de la Tesorería Municipal, debiendo también manejarlos y administrarlos por sus unidades administrativas competentes, sujetándose, en el caso de estos últimos, a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 61.- El Organismo para el ejercicio de los recursos financieros a su cargo observará las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo, así como las demás disposiciones estatales y federales aplicables.

Artículo 62.- La Junta de Gobierno, el Director(a) General y cualquiera de las unidades administrativas del Organismo, deberán proporcionar la información que les solicite el comisario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 63.- Toda enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio del organismo público descentralizado denominado “Radio Cultural Ayuntamiento”, sólo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en la normatividad sobre la materia.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE RCA

Artículo 64. La Coordinación de infraestructura y mantenimiento de RCA tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- XXX.** Elaborar y proponer al Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento el programa de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Radiofónicas, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración de Radio Cultural Ayuntamiento, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios de RCA, así como las normas, acuerdos, lineamientos, reglas y bases de carácter técnico relativas a sus atribuciones;
- XXXI.** Elaborar la regulación, promoción, planeación, programación, presupuestario y ejecución directa o a través de terceros, de la obra pública de RCA;
- XXXII.** Realizar y proponer a la Dirección General para la aprobación del Consejo Directivo el presupuesto anual, y en su caso la modificación del mismo destinado específicamente para los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las instalaciones radiofónicas bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública, cultural y patrimonio municipal.
- XXXIII.** Elaborar y presentar al Dirección General los estudios necesarios para definir la factibilidad técnica y económica para la realización de los programas de construcción, mejoramiento, y/o rehabilitación;
- XXXIV.** Calendarizar física y financieramente los recursos necesarios y las unidades responsables de su ejecución; así como las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos ejecutivos de arquitectura e ingeniería necesaria, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXV.** Elaborar los informes técnicos y emitir los dictámenes definitivos de cada proyecto de obra pública relacionados con la misma;
- XXXVI.** Realizar la obra pública que por administración directa realice el municipio o Radio Cultural Ayuntamiento para administrar los recursos que le sean asignados de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables y supervisar a los responsables de su ejecución;
- XXXVII.** Proponer a la Dirección General las acciones y proyectos de inversión en materia de obra públicas relacionados, que deban ejecutarse en el Municipio, asegurando su congruencia con los planes y programas de desarrollo previamente establecidos;
- XXXVIII.** Publicar las convocatorias para las licitaciones de obras públicas relacionados con la misma, emitir sus bases, así como realizar los demás actos que forman del parte de los procedimientos de su adjudicación incluyendo la emisión de fallos, atendiendo a la normatividad aplicable según el origen de los recursos;
- XXXIX.** Elaborar la documentación y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de obra pública relacionados con la misma en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados de Radio Cultural Ayuntamiento;

- XL.** Elaborar la documentación y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios sobre bienes inmuebles en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XLI.** Elaborar, proponer y revisar los estudios técnicos y proyectos de obras y la prestación de los servicios relacionados con la mismas, que permitan la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la infraestructura pública y servicios relacionados, así como vigilar que los mismos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas;
- XLII.** Intervenir como área técnica responsable en la elaboración de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los de adquisiciones y en su caso, los convenios modificatorios que le corresponda según sus facultades;
- XLIII.** Efectuar la dirección, control y supervisión en los rubros técnicos, administrativos y financieros, de los avances de obra, desde su inicio hasta su entrega-recepción;
- XLIV.** Regular, promover, planear, programar, presupuestar y ejecutar directamente o a través de terceros, la obra pública de Radio Cultural Ayuntamiento;
- XLV.** Ejecutar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para desahogar cada fase de los procedimientos de contratación de infraestructura pública y servicios relacionados que lleve a cabo;
- XLVI.** Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo a su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de infraestructura pública y servicios relacionados con la misma, para la aplicación de los Programas Sectoriales y de los Programas Operativos Anuales aprobados;
- XLVII.** Generar y mantener actualizado, en coordinación con la Unidad Jurídica, el Registro de bienes de RCA;
- XLVIII.** Realizar, al inicio de cada Administración Pública, un diagnóstico del estado que guardan las instalaciones radiofónicas, con el objeto de determinar las áreas de mejora de carácter preventivo y/o correctivo que se requieran;
- XLIX.** Dar mantenimiento, pintura, limpieza, entre otros a la infraestructura de Radio Cultural Ayuntamiento, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración de RCA, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios de RCA;
 - L.** Supervisar, en coordinación con la Dirección General, las obras de infraestructura nuevas, así como las mejoras que se hayan programado;
 - LI.** Realizar recorridos de supervisión a la Infraestructura de Radio Cultural Ayuntamiento, 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 de la Dirección General para la gestión y obtención de los recursos y suministros necesarios;
 - LII.** Coordinar y realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las instalaciones de Radio Cultural Ayuntamiento; de bienes inmuebles bajo resguardo,

uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;

- LIII.** Acordar y coordinar con la Dirección General, los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento de Radio Cultural Ayuntamiento, así como proponer mejoras a la infraestructura de Radio Cultural Ayuntamiento;
- LIV.** Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- LV.** Desarrollar anualmente, actividades de Rescate y Rehabilitación de Instalaciones de Radio Cultural Ayuntamiento, de conformidad con el programa institucional;
- LVI.** Coordinar y calendarizar las acciones encaminadas al mantenimiento de las Instalaciones de Radio Cultural Ayuntamiento.
- LVII.** Cumplir con las disposiciones aplicables en materia construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición de obras a efectuarse en inmuebles propiedad de Radio Cultural Ayuntamiento o de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y
- LVIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Consejo Directivo o la Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento.

Todos los procedimientos de esta coordinación deberán apegarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados a las mismas, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados a las mismas del Estado de Quintana Roo y demás normatividad vigente y aplicable.

TÍTULO QUINTO

DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS

Artículo 65.- En concordancia a lo dispuesto en el Artículo 250 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el servicio público de radiodifusión que brinda Radio Cultural Ayuntamiento es de interés general y deberá prestarse en condiciones de competencia y calidad, a efecto de satisfacer los derechos de las audiencias, para lo cual, a través de sus transmisiones brindará los beneficios de la cultura, preservando la pluralidad y veracidad de la información, además de fomentar los valores de la identidad nacional, con el propósito de contribuir a la satisfacción de los fines establecidos en el artículo 3° de la Constitución. Son derechos de las audiencias:

- I.** Recibir contenidos que reflejen el pluralismo ideológico, político, social y cultural

y lingüístico de la Nación;

- II. Recibir programación oportuna que incluya diferentes géneros que respondan a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad;
- III. Que se aporten elementos para distinguir entre la publicidad y el contenido de un programa;
- IV. Que se respeten los horarios de los programas y que se avise con oportunidad los cambios a la misma y se incluyan avisos parentales;
- V. Ejercer el derecho de réplica, en términos de la ley reglamentaria y demás normatividad aplicable;
- VI. Que se mantenga la misma calidad y niveles de audio y video durante la programación, incluidos los espacios publicitarios;
- VII. En la prestación de los servicios de radiodifusión estará prohibida 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;
- VIII. El respeto de los derechos humanos, el interés superior de la niñez, la igualdad de género y la no discriminación; y,
- IX. Los demás derechos que se establezcan en la Ley, el presente reglamento o demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 66.- Radio Cultural Ayuntamiento promoverá condiciones para que las audiencias con discapacidad, tengan acceso a los servicios de radiodifusión, en igualdad de condiciones con las demás audiencias.

Artículo 67.- Además de los derechos previstos en este reglamento y con el objeto de que exista una igualdad real de oportunidades, las audiencias con discapacidad gozarán de los siguientes derechos:

- I. A que se promueva el reconocimiento de sus capacidades, méritos y

habilidades, así como la necesidad de su atención y respeto;

- II. A contar con mecanismos que les den accesibilidad para expresar sus reclamaciones, sugerencias y quejas a los defensores de las audiencias, siempre y cuando no represente una carga desproporcionada o indebida al concesionario;
- III. Acceso a la guía de programación a través de un número telefónico, correo electrónico o de portales de Internet de los concesionarios en formatos accesibles para personas con discapacidad; y,
- IV. Todo aquel medio o acción de beneficio, o que permita la accesibilidad a personas con discapacidad para que reciba los programas de Radio Cultural Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DEFENSORÍA DE AUDIENCIA

Artículo 68.- Radio Cultural Ayuntamiento tiene la obligación de promover, respetar y proteger los derechos de las Audiencias, por lo que deberá contar con una Defensoría de Audiencia, la cual estará a cargo de un Defensor, quien será el responsable de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las personas que componen la audiencia.

Artículo 69.- El Defensor(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones y radiodifusión;
- III. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- IV. No laborar o haber laborado con el o los Concesionarios de Radiodifusión, Programadores a través de multiprogramación o sus empresas controladoras, subsidiarias y/o afiliadas durante un periodo previo de dos años, con excepción de aquellos que hayan llevado a cabo labores en materia de defensoría de las Audiencias de forma previa a la entrada en vigor de los Lineamientos, y;
- V. No haber sido nombrado como Defensor en más de 3 ocasiones por Radio Cultural Ayuntamiento de manera consecutiva.

Artículo 70.- A fin de asegurar que la actuación de los Defensores sea imparcial e independiente, estarán impedidas para ocupar dicho cargo las personas que se encuentren bajo alguna de las siguientes circunstancias o que durante el transcurso de su gestión lleguen a actualizarse:

- I. Ser pariente consanguíneo de algún miembro de la Junta de Gobierno en línea recta, ascendente o descendente, sin limitación de grado;
- II. Ser pariente consanguíneo de algún miembro de la Junta de Gobierno, en línea colateral hasta el cuarto grado;
- III. Ser pariente por afinidad de algún miembro de la Junta de Gobierno, en línea recta sin limitación de grado;
- IV. Ser pariente por afinidad de algún miembro de la Junta de Gobierno, en línea colateral hasta el segundo grado;
- V. Ser cónyuge de algún miembro de la Junta de Gobierno; y,
- VI. Se encuentren en una situación diversa a las precisadas en las fracciones anteriores que impliquen elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad e independencia.

Artículo 71.- A efecto de promover que la actuación del Defensor(a) sea imparcial e independiente, el plazo máximo por periodo de ocupación del cargo será de 3 años contados a partir del día siguiente de la recepción de su respectiva constancia de inscripción.

Cuando un Defensor se separe de su cargo podrá volver a ocuparlo cuando medie entre su separación y su nuevo nombramiento un plazo de 5 años.

Artículo 72.- La actuación del Defensor(a) de las audiencias se ajustará a los criterios de imparcialidad e independencia, cuya prioridad será la de hacer valer los derechos de las audiencias, según el Código de Ética que haya elaborado y firmado o a los que se haya adherido Radio Cultural Ayuntamiento.

El Defensor de las Audiencias deberá inscribirse en el Registro Público de Concesiones a cargo de la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones.

Artículo 73.- Todo lo relativo al procedimiento y requisitos de inscripción del Defensor(a) de las audiencias, así como del procedimiento para la defensoría de las audiencias del servicio de radiodifusión, se realizará de conformidad a lo establecido en los Lineamientos emitidos por la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones.

Artículo 74.- El Defensor(a) deberá iniciar con sus labores a partir de que reciba formalmente la constancia de inscripción emitida por Radio Cultural Ayuntamiento.

Además de las obligaciones derivadas de la ley y los lineamientos, el Defensor(a) se encuentra obligado a:

- I. Recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos, de las Audiencias;**
- II. Sujetar su actuación a las disposiciones constitucionales, la ley, los lineamientos, el Código de Ética, este reglamento y demás disposiciones aplicables;**
- III. Actuar en todo momento con criterios de imparcialidad e independencia teniendo como prioridad hacer valer los derechos de las Audiencias;**
- IV. Coadyuvar con la Alfabetización Mediática de las Audiencias, difundir los derechos de las Audiencias, así como con los mecanismos que cuenta para garantizarlos;**
- V. Coadyuvar en la implementación de medidas de accesibilidad para que las audiencias con discapacidad y las audiencias infantiles puedan ejercitar los medios de defensa que correspondan;**
- VI. Informar a Radio Cultural Ayuntamiento la actualización de algún impedimento para continuar ocupando el cargo de Defensor;**
- VII. Llevar un registro de todos y cada uno de los asuntos atendidos en el ejercicio de sus labores;**
- VIII. Rendir a Radio Cultural Ayuntamiento, en los meses de febrero y agosto de cada año, un informe que describa todos los asuntos atendidos durante el semestre del año calendario inmediato anterior, la forma de atención y sus resultados, así como las medidas que hayan implementado, tanto éste como Radio Cultural Ayuntamiento para contribuir con la Alfabetización Mediática en términos de los Lineamientos;**
- IX. Hacer público dentro de los primeros diez días de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, un informe de los dos meses anteriores que contenga los elementos previstos en la fracción VIII que antecede; y,**
- X. Atender en tiempo y forma los requerimientos realizados por Radio Cultural Ayuntamiento.**

El Defensor de las Audiencias determinará los mecanismos para la difusión de su actuación, entre los cuales podrán optar por correo electrónico, páginas electrónicas o un número

telefónico, las cuales deberán contar con funcionalidades de accesibilidad para audiencias con discapacidad, siempre y cuando no implique una carga desproporcionada.

Artículo 75.- En caso de que el Defensor desee renunciar a su cargo, deberá informarlo a Radio Cultural Ayuntamiento y a la Junta de Gobierno al menos treinta días hábiles antes del cese de sus funciones, señalando de forma expresa la fecha exacta para ello.

La Junta de Gobierno, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que el Defensor le informe su renuncia, deberá someter a inscripción ante Radio Cultural Ayuntamiento un nuevo Defensor para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en los Lineamientos para el nombramiento original.

Artículo 76.- La Junta de Gobierno podrá remover de su encargo al Defensor previo al término de su plazo de nombramiento, únicamente por causas legalmente justificadas que conlleven la imposibilidad de continuar fungiendo como Defensor y por incumplimiento comprobable de obligaciones legales inherentes al cargo.

En tales casos, la Junta de Gobierno deberá informar a Radio Cultural Ayuntamiento su voluntad de remoción, así como las causas que originan ésta, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente en que se hayan configurado éstas o a partir de que se tenga conocimiento, a efecto de que se analice la actualización de alguno de los supuestos establecidos en el párrafo anterior. En el mismo momento, la Junta de Gobierno deberá proponer un nuevo Defensor, el cual será inscrito por Radio Cultural Ayuntamiento, en su caso, siguiendo el mismo procedimiento que para el nombramiento original. Radio Cultural Ayuntamiento requerirá al Defensor para que dentro del plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente de aquél en que se realice la notificación respectiva, rinda un informe sobre los hechos respectivos. Radio Cultural Ayuntamiento resolverá lo conducente independientemente de que el Defensor rinda o no dicho informe.

Ningún Defensor podrá ser removido de su encargo sin autorización de Radio Cultural Ayuntamiento como una medida para salvaguardar que su actuación sea imparcial e independiente.

Artículo 77.- En el caso de que durante su gestión se vaya a actualizar algún impedimento para continuar ocupando el cargo de Defensor, este deberá informarlo a Radio Cultural Ayuntamiento y a la Junta de Gobierno al menos treinta días naturales antes de que el impedimento se materialice.

La Junta de Gobierno, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente en que reciba el aviso, deberá proponer un nuevo Defensor, el cual será inscrito por Radio Cultural Ayuntamiento, en su caso, previa verificación de los requisitos establecidos en la

Ley, los Lineamientos y el presente reglamento, siguiendo el mismo procedimiento que para el nombramiento original.

CAPÍTULO CUARTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 78.- Radio Cultural Ayuntamiento deberá expedir un Código de Ética con el objeto de proteger los derechos de las Audiencias, el cual deberá ajustarse y no contravenir de forma alguna los principios y derechos contenidos en la Constitución, tratados internacionales, las leyes, los lineamientos y demás normatividad aplicable, el cual deberá ser inscrito ante Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 79.- En el marco de la libertad de expresión, libertad programática, libertad editorial y a fin de evitar cualquier tipo de censura previa sobre sus contenidos, Radio Cultural Ayuntamiento establece en su Código de Ética el pleno reconocimiento de los derechos de las Audiencias y sus mecanismos de protección, establecidos por la Constitución, la Ley, y los Lineamientos. Asimismo, deberá prever, de forma mínima, lo siguiente:

- I. Mención expresa de los derechos de las Audiencias referidos en los Lineamientos;**
- II. Misión, en la que se defina la identidad editorial respectiva, a fin de que las Audiencias puedan tener conocimiento previo de la naturaleza de la programación y de la información a la que podrán acceder a través de los respectivos Canales de Programación;**
- III. Visión, a fin de definir qué se busca alcanzar en el futuro y que las Audiencias puedan definir criterios de juicio y acceso a los contenidos programáticos;**
- IV. Valores a partir de los cuales se definirá la estructura programática de los Canales de Programación respectivos;**
- V. Identidad Programática, que se compone por el conjunto de características de un Canal de Programación, tales como el nombre comercial, logotipo, tipo de programación, entre otras, que permiten su conocimiento e identificación por parte de las Audiencias;**
- VI. Los mecanismos implementados para generar que la actuación del Defensor será independiente e imparcial de Radio Cultural Ayuntamiento;**

- VII. Lineamientos generales de actuación de Radio Cultural Ayuntamiento, los cuales deberán versar, al menos, sobre atención a las Audiencias, en especial las audiencias infantiles y las Audiencias con Discapacidad, líneas editoriales noticiosas, Discriminación, interés superior de la niñez e Igualdad de Género; y,
- VIII. Los mecanismos para la realización de campañas de Alfabetización Mediática y otros medios que permitan la plena divulgación de los derechos de las Audiencias y sus mecanismos de protección, así como del propio, Código de Ética.

Artículo 80.- Todo lo relativo al procedimiento y requisitos de inscripción del Código de Ética, se realizará de conformidad a lo establecido en los Lineamientos expedidos por la Comisión.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ALFABETIZACIÓN MEDIÁTICA

Artículo 81.- Radio Cultural Ayuntamiento, deben llevar a cabo medidas para la Alfabetización Mediática de las Audiencias, teniendo especial cuidado en que el lenguaje utilizado para dirigirse a las Audiencias infantiles sea adecuado para la consecución del fin.

De igual forma deberán tomar las medidas necesarias para que las Audiencias con discapacidad accedan a las medidas de Alfabetización Mediática.

Los Defensores deberán coadyuvar con todas las medidas que se implementen por Radio Cultural Ayuntamiento. Asimismo, deberá coadyuvar, a requerimiento de la Comisión Reguladora de Telecomunicaciones, con todas las medidas que esta implemente.

Artículo 82.- Las medidas que se deberán implementar para lograr la Alfabetización Mediática deberán tener las siguientes finalidades:

- I. Que las Audiencias conozcan sus derechos y entiendan claramente los alcances e implicaciones de los mismos;
- II. Que las Audiencias tengan herramientas y conocimientos suficientes para una adecuada comprensión y análisis de la información, los mensajes, contenidos y publicidad que reciben a través de los Servicios de Radiodifusión; y,

III. Que se fomente el pluralismo y diversidad en los servicios de Radiodifusión.

Artículo 83.- Radio Cultural Ayuntamiento deberá implementar campañas integrales permanentes para llevar a cabo la Alfabetización Mediática de las Audiencias, las cuales deberán comprender al menos:

- I. Spots a través de los Servicios de Radiodifusión;**
- II. Publicaciones impresas;**
- III. Foros de discusión y conferencias;**
- IV. Información en su página web oficial de Radio Cultural Ayuntamiento; y,**
- V. Convenios de colaboración con instituciones educativas públicas o privadas con objeto de coadyuvar en la labor de Alfabetización Mediática.**

Los sujetos obligados someterán a consideración de la Unidad de Medios y Contenidos Audiovisuales de Radio Cultural Ayuntamiento su propuesta de campaña integral a más tardar el último día del mes de septiembre de cada año, quien analizará si ésta resulta suficiente y adecuada para el cumplimiento de sus fines. Dicha autoridad notificará lo conducente a efecto de que dicha campaña sea implementada a partir del primer día del mes de enero siguiente a su presentación.

En caso de que dicha Unidad no atienda antes del mes de enero la propuesta de campaña integral, ésta se considerará suficiente y adecuada.

Artículo 84.- Radio Cultural Ayuntamiento deberá proporcionar a su Defensor(a), un informe preciso y claro en cuanto, a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, respecto de las medidas tomadas para contribuir con la Alfabetización Mediática. Dicha información deberá ser proporcionada al Defensor(a) oportunamente para que éste la incluya en sus informes semestrales a Radio Cultural Ayuntamiento. En caso de que dichos sujetos no proporcionen oportunamente la información requerida, el Defensor manifestará en su informe a la Comisión quien valorará el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

Radio Cultural Ayuntamiento deberá incluir en sus informes semestrales la información correspondiente a las medidas a que se refiere el presente artículo, con excepción de los casos en que cuente con Defensor.

TÍTULO SEXTO

DE LA VIGILANCIA DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 85.- Corresponde al Contralor, vigilar y evaluar la operación y el funcionamiento de Radio Cultural Ayuntamiento, ejerciendo sus atribuciones, y podrá realizar auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa y financiera.

Artículo 86.- El ejercicio del objeto del Organismo será supervisado por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditado por la contraloría municipal y las demás autoridades competentes en materia de fiscalización de recursos públicos.

Artículo 87.- La Contraloría Municipal vigilará y evaluará la operación y el funcionamiento del Organismo ejerciendo sus atribuciones, y podrá realizar auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa y financiera, conforme a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 88.- La Contraloría Municipal designará a un Comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del Organismo.

Artículo 89.- El Comisario, como Órgano interno de control, además de las establecidas en el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

Artículo 90.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, a la Junta de Gobierno, al Presidente(a) 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 de Radio Cultural Ayuntamiento.

El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones de Radio Cultural Ayuntamiento, y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

Artículo 91.- Radio Cultural Ayuntamiento está obligado a:

- I. Presentar oportunamente a la Sindicatura, Tesorería y Contraloría Municipal, los presupuestos anuales y programas de operación;
- II. Otorgar las facilidades necesarias a la Sindicatura y Contraloría Municipal para que conozca, investigue y verifique la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones del organismo o la entidad;
- III. Organizar sus sistemas de contabilidad, control y auditoria internos, de acuerdo con las disposiciones que dicte la reglamentación correspondiente;
- IV. Enviar con tres días hábiles de anticipación, cuando menos, a los integrantes de los órganos de gobierno, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones;
- V. Observar la normatividad aplicable a la administración pública; y
- VI. Las demás que el Reglamento Orgánico, este reglamento y otras disposiciones legales aplicables les impongan.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 92.- En caso de ausencia del Director(a) General por:

- I. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente(a) de la Junta de Gobierno;
- II. 16 a 90 días naturales, lo suple quien designe la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente(a) Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario(a) General del Ayuntamiento;
- III. Más de 90 días naturales o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente(a) Municipal y que apruebe la Junta de Gobierno; y,
- 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(a) General de Radio Cultural Ayuntamiento.

TÍTULO OCTAVO DE LA EXTINCIÓN DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 93.- Cuando Radio Cultural Ayuntamiento deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público, el Presidente(a) Municipal propondrá al H. Ayuntamiento, su extinción. En caso de extinción o disolución de Radio Cultural Ayuntamiento, la totalidad de sus bienes pasará a formar parte del patrimonio municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El nuevo Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo. A la entrada en vigor del referido Reglamento, quedará abrogado el Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, número 26 Extraordinario de fecha 26 de febrero de 2018, y quedará derogada cualquier otra disposición reglamentaria o administrativa que contravenga al mismo.

SEGUNDO. – Radio Cultural Ayuntamiento, en coordinación con la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, contará con 90 días hábiles para la elaboración y validación de las estructuras orgánicas en su representación gráfica, Manuales de Organización y Manuales de Procedimiento, debiendo rendir informe de cumplimiento al H. Ayuntamiento.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SE SOLICITA:

ÚNICO.- Tenerme por presentada con esta iniciativa, y de conformidad con lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, sea considerada la misma como un asunto de urgente u obvia resolución, sirviéndose acordar el trámite y aprobación correspondientes.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone calificar la iniciativa en cuestión, como un asunto de urgente u obvia resolución y, en consecuencia, proceder a la votación para su aprobación en su caso. Seguidamente ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al trámite propuesto. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación calificar la iniciativa en cuestión, como un asunto de urgente u obvia resolución, y, en consecuencia, aprobar la reforma reglamentaria propuesta en los términos de la propia iniciativa, mismo trámite que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobado abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Radio Cultural Ayuntamiento del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir uno nuevo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Décimo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, de urgente u obvia resolución, por la que se reforman el Acuerdo de Creación del Instituto del Deporte y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y, se abroga el Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

La suscrita Lic. Ana Patricia Peralta de Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 59, 60, 65, 66 fracción I inciso b), c), 90 fracción VI y VII, 221, 223, 224 fracción I, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5 fracciones I, II, VII, 6 fracciones I, 8, 73, 74, 96, 101, 102, 103, 104, 105, 113, fracción I, 114, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 78, 139, 140 fracción I, 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; vengo a someter a la consideración a este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE REFORMAN EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE Y EL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y, SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO**

INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la autonomía del Municipio libre se manifiesta en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, dentro del ámbito de competencia que le confieren la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y las leyes que de ella emanen.

Que, conforme a lo dispuesto en el **artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en relación armónica con el **artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo**, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; es una institución pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónoma en su gobierno interior y libre en la administración de su Hacienda Pública.

Que la competencia otorgada por la Constitución del Estado al Gobierno Municipal se ejerce por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Que los Ayuntamientos tienen facultad para formular, aprobar y publicar, conforme a las leyes municipales expedidas por la Legislatura del Estado, los **Bandos de Policía y Buen Gobierno**, así como los **Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas** de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. Dichos instrumentos deben organizar la Administración Pública Municipal, regular sus materias, procedimientos, funciones y servicios públicos, y asegurar la participación ciudadana y vecinal.

Que el Presidente Municipal y los regidores, a través de las comisiones edilicias, son responsables de vigilar el correcto funcionamiento de los ramos que integran la Administración Pública Municipal y de garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, en colaboración armónica con los tres órdenes de gobierno. Para alcanzar dicho objetivo, es indispensable que todas las áreas de la Administración estén contempladas en una comisión que evalúe su desempeño con respaldo político, reglamentario y jurídico.

Que en el **Sexto Punto del Orden del Día de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo (2008–2011)**, celebrada el **16 de julio de 2009**, se aprobó por mayoría de votos la **creación del Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo”**, acuerdo publicado en el **Periódico Oficial del Estado número 63 extraordinario**, de fecha **4 de agosto de 2009**.

Que el **Reglamento Interior del Instituto del Deporte** ha quedado desfasado respecto de las necesidades actuales del municipio y de la comunidad deportiva. La elaboración de un nuevo reglamento permitirá incorporar nuevas áreas, enfoques y funciones que respondan a las demandas contemporáneas, posibilitando una reforma orgánica y sustantiva. La estructura actual resulta anacrónica e insuficiente para enfrentar los retos en materia de promoción y difusión del deporte, limitando el cumplimiento pleno de las facultades que el Instituto ya posee.

Que el ahora **Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez** implica incorporar nuevas áreas no contempladas en el reglamento anterior, como la promoción de la cultura física y la actividad física para todos los sectores de la población. Diversos espacios deportivos municipales se encuentran actualmente en desuso o abandono, generando condiciones de inseguridad. Es, por tanto, de vital importancia implementar un programa permanente de rescate, mantenimiento y aprovechamiento de espacios deportivos en beneficio de las familias cancenenses.

Que, para el cumplimiento de sus objetivos, el **Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** tenga entre sus atribuciones:

- Investigar, sistematizar y documentar los programas y actividades deportivas del Municipio.
- Elaborar, actualizar, coordinar e implementar políticas, lineamientos y criterios del **Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte**.
- Asesorar y coordinar con dependencias y entidades del Gobierno Municipal las acciones conjuntas para el cumplimiento de dicho Plan.
- Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar y difundir datos actualizados sobre el deporte municipal, estatal y nacional, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica.

- Promover la creación de comités deportivos comunitarios para incentivar la participación ciudadana.
- Celebrar convenios y acuerdos de colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y proyectos en beneficio de la colectividad.

Que es fundamental contar con un área interdisciplinaria de salud deportiva, donde converjan especialidades como medicina, psicología, nutrición y fisioterapia, a fin de fortalecer el desempeño de los atletas y fomentar en la población estilos de vida saludables y una mejor convivencia familiar, entendiendo que la familia es el pilar fundamental de la sociedad.

Que la difusión del deporte mediante medios tradicionales, redes sociales y eventos públicos debe planearse estratégicamente para generar un impacto positivo en la sociedad cancenense y fomentar un entorno de sano y competitivo esparcimiento.

Que se propone incluir la regulación de las competencias deportivas dentro de las Unidades Administradas por el Instituto, con el propósito de prevenir malas prácticas y promover la ética deportiva, la cual enseña valores fundamentales como la honestidad, responsabilidad, trabajo en equipo, perseverancia, respeto y humildad.

Que el acelerado crecimiento demográfico del municipio ha incrementado significativamente el número de deportistas, haciendo indispensable un nuevo reglamento que fortalezca la institucionalidad, defina con claridad los objetivos, estructura y funciones del Instituto, e incorpore nuevas áreas que optimicen su operación en beneficio de la comunidad.

Por lo anterior, y considerando que la **reforma o modificación del actual “Reglamento Interior del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo”** derivaría en un nuevo marco normativo integral, por lo que **se propone su abrogación y la creación de un nuevo ordenamiento jurídico** bajo la denominación **“Reglamento Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo”**, con el propósito de dotar al Municipio de un instrumento moderno, coherente y acorde con la realidad actual.

Que en ese contexto, tomando en cuenta que el reformar y/o modificar el actual **“REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO”** daría como resultado el establecer nuevos ordenamientos reglamentarios en su mayoría, por lo que en aras de una normatividad homogénea que guarde mayor orden y se encuentre apegada a la realidad que permea hoy en día en nuestro Municipio, es que se propone la abrogación del mismo y por ende la creación de un nuevo ordenamiento normativo que tendría como denominación **“REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO”**.

En virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar ante este Honorable Ayuntamiento, lo siguiente:

PRIMERO. – SE REFORMA EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

PUNTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 1.- Se crea el organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado **Instituto de la Cultura Física y Deporte** del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que tendrá su domicilio en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

ARTÍCULO 2.- El Instituto, tendrá por objeto entre otros, encauzar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, así como fomentar, potenciar e innovar en el campo del turismo deportivo; 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.

ARTÍCULO 3.- El Instituto, tendrá como objetivos específicos:

I. ...

II. Definir y ejecutar el **Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte**, impulsando la igualdad e inclusión 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. ...

IV. Fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad a través del deporte, contribuyendo a la **reintegración social, prevención de la violencia y el delito; así como la permanente lucha contra el vandalismo, las adicciones;**

V. Promover la capacitación de los entrenadores, voluntarios y personal del Instituto **fomentando el intercambio con distintos países, para incrementar y tener personal apto que se requiere para implementar y operar cada uno de los programas;**

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

ARTÍCULO 4.- ...

I. ...

II. ...

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 los Lineamientos para el Registro y Control del Patrimonio del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Lineamientos Municipales para tales efectos o en su caso, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.

IV. ...

V. Los derechos y productos que adquiera por cualquier título legal o de los trámites y servicios que preste;

VI. Los ingresos municipales que se obtengan por las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento, derechos y productos que deriven de las instalaciones deportivas municipales, estos se depositaran íntegramente en la cuenta del Instituto, previa orden de pago expedida por la Coordinación Administrativa del Instituto;

VII. Los ingresos por rifas, sorteos y demás eventos que se obtengan con el fin de cumplir con los objetivos del Instituto; y

VIII. Los demás bienes, servicios, derechos y productos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

ARTÍCULO 5.- ...

I. ...

II. Con base en el diagnóstico realizado, elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar el **Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del 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 de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte**.

IV. Informará, coordinará y asesorará a las dependencias y entidades del gobierno municipal, asociaciones, clubs, ligas, escuelas y entrenadores independientes, a través del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, 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 de Desarrollo Estratégico 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 de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y digital;**

VI. Promover la creación de comités deportivos honoríficos y por su desempeño no cobrarán sueldo alguno en la comunidad, también designará promotores y entrenadores capacitados para incentivar la participación en actividades recreativas y deportivas, así como coadyuvar con el instituto para vigilar el correcto uso de las unidades deportivas;

VII. ...

VIII. En el ámbito de su competencia, promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con las instancias, autoridades y dependencias deportivas de los tres niveles de gobierno, asimismo, formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan interés para beneficiar el desarrollo deportivo de los atletas;

IX. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, **Presidente(a)** 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. ...

XI. Promover en el marco del **Plan de Desarrollo Estratégico 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 de la cultura física para la salud física y mental, para prevenir enfermedades por sedentarismo, obesidad, **así como promover campañas de prevención en materia de nutrición y adicciones; dirigidas al público en general y a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; coadyuvando con las dependencias del ramo necesarias;**

XIII. ...

XIV. Coadyuvar con universidades y organizaciones, en la realización de acciones y programas permanentes de servicio social en donde los estudiantes y practicantes 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. 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;
- XVI. ...
- XVII. Fomentar la participación activa de patronatos, comités deportivos, entrenadores, y promotores, en las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte;
- XVIII. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones, cursos, congresos, conferencias y seminarios sobre aspectos de interés de los deportistas, así como los programas, procesos y calendarios de los eventos que organiza el instituto de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XIX. Promover y gestionar las aportaciones directas a beneficio del Instituto, en materia de recursos propios provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales, de empresas interesadas en apoyar proyectos y programas del Instituto, así como por productos y derechos que se generen por los trámites y servicios a cargo del Instituto;
- XX. Elaborar dentro del mes de septiembre la convocatoria del premio al mérito para su aprobación por el Consejo Directivo
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. Promover el establecimiento de vínculos de amistad, de cooperación y de intercambio deportivo en el ámbito nacional en apoyo a los deportistas del municipio;
- XXIV. Promover el deporte para la activación física de los adultos mayores y personas con discapacidad;
- XXV. Prestar todos aquellos trámites y servicios relativos al deporte e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XXVI. Programar y ejercer el uso y administración de las instalaciones deportivas propiedad del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, otorgadas por el Ayuntamiento mediante la aprobación del Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, para que la mismas se administren de

manera eficiente en beneficio de la comunidad en general y se realicen las obras de mantenimiento, rehabilitación y mejora que sean necesarias.

XXVII. Presentar Informe trimestral al Consejo Directivo sobre el uso y administración de las Instalaciones deportivas, los ingresos por bienes y productos de trámites y servicios del Instituto; para que, a su vez, sean informados al Ayuntamiento a través de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deporte del Ayuntamiento.

XXVIII. Promover a través del Director(a) General, la Instalación del Comité de Honor y Justicia en el Deporte Municipal, así como garantizar su correcto desempeño, el cual podrá ser permanente, temporal o por especialización según se requiera y conforme lo dispongan el presente reglamento y de considerarse necesarios, los lineamientos que se emitan para su correspondiente operación.

XXIX. Adherir al Instituto al Régimen de Seguridad Social del Instituto Mexicano del Seguro Social, o ante la institución de seguridad social que sea aplicable, según la normatividad que en materia de seguridad social se establezca y llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener el Registro Patronal correspondiente.

XXX. Dar aviso a las autoridades correspondientes, cuando sin permiso alguno, se pretenda o se esté realizando eventos con fines de lucro aparente.

XXXI. Garantizar la Instalación del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez.

XXXII. Fomentar el respeto a los derechos de los deportistas que se establecen en las leyes;

XXXIII. Las demás atribuciones que para el cumplimiento de su objeto establezcan las leyes y reglamentos respectivos.

XXXIV. DEROGADO

XXXV. DEROGADO

ARTÍCULO 6.- Será el órgano de gobierno del **Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez**, el consejo directivo, mismo que será presidido por el **o la Presidente(a)** Municipal, conforme a lo dispuesto por el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada, y tendrá las siguientes facultades:

I. DEROGADO

II. Proponer al **Honorable** Ayuntamiento el **Plan de Desarrollo Estratégico 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;

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. 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;

IX. Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto, **y en su caso, la elaboración de los correspondientes manuales de operación;**

X. ...

XI. Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda **la persona titular de la Dirección General;**

XII. **DEROGADO**

XIII. ...

ARTÍCULO 7.- ...

I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo del **instituto**, y fungir como Secretario Técnico de dicho órgano;

II. Proponer al Consejo Directivo del **instituto**, programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;

III. ...

IV. Proponer al Consejo Directivo del **instituto** programas de financiamiento del Instituto;

V al VII ...

VIII. Elaborar el proyecto del **Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte** y de los programas trianual y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;

IX al XII ...

ARTÍCULO 8.- El Órgano de Vigilancia del **Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, será mediante un Comisario que será designado por el titular de la Contraloría Municipal.**

ARTÍCULO 9.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo **del Instituto, al Presidente(a) Municipal y al Honorable** 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 10.- ...

ARTÍCULO 11.- ...

ARTÍCULO 12.- ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que opongan a la presente reforma reglamentaria.

TERCERO. – A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, el Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, continuará operando bajo la nueva denominación de Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, conservando su personalidad jurídica, patrimonio, derechos, obligaciones, relaciones laborales, administrativas y contractuales, sin que ello implique extinción o creación de un nuevo organismo.

SEGUNDO. – **SE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, de conformidad a lo siguiente:

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

ARTÍCULO 5.- ...

I.- a II.- ...

IV.- Instituto de la Cultura Física y Deporte;

V.- a XII. ...

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que opongan a la presente reforma reglamentaria.

TERCERO. – A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, el Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, continuará operando bajo la nueva denominación de Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, conservando su personalidad jurídica, patrimonio, derechos, obligaciones, relaciones laborales, administrativas y contractuales, sin que ello implique extinción o creación de un nuevo organismo.

TERCERO. – SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, de conformidad a lo siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO**

TÍTULO PRIMERO

**DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y
PROGRAMAS DEL INSTITUTO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO

TÍTULO SEGUNDO

**DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SU ESTRUCTURA ORÁNICA**

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS;

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO VI

DE LAS ÁREAS DE SOPORTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO VII

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO

TÍTULO TERCERO

DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO I

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.

TÍTULO CUARTO

**DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, REGISTRO DEL DEPORTE Y
PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD**

CAPÍTULO I

DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y SU USO

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO ÚNICO DE DEPORTISTAS

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

TÍTULO QUINTO

PREMIO MUNICIPAL AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO I

DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL PREMIO
MUNICIPAL 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 DEL PREMIO MUNICIPAL AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN

CAPÍTULO VI

DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

TÍTULO SÉXTO

DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y OPERACIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO III

DE LAS QUEJAS Y RECURSO DE REVISIÓN

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL OBJETIVO

CAPITULO III
DE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS

TÍTULO OCTAVO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

TÍTULO NOVENO
DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO

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

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 de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 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 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:** Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- 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. **COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional;
- VI. **Comité de Adquisiciones.-** Organismo constituido con la aprobación del Consejo Directivo, con objeto de llevar a cabo el proceso de adquisiciones del Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 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;
- VII. **Comités Deportivos:** Órganos vecinales de colaboración deportiva;
- VIII. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- IX. **Consejo Directivo.** - Al Consejo Directivo que representa al órgano superior del Instituto;
- X. **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez;
- XI. **Coordinador(a):** Al Titular de la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez;
- XII. **Cultura Física:** Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- XIII. **Deporte:** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- XIV. **Deporte Adaptado:** Al que realizan las personas con discapacidad en condiciones de equidad, que es reglamentado e institucionalizado;

- XV. Deporte de Alto Rendimiento:** El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional;
- XVI. Deporte Popular:** Es el deporte que promueve la diversión y el bienestar, enfocado en la participación masiva y los valores en sectores populares;
- XVII. Deporte Social:** El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación;
- XVIII. Deportistas:** Las personas físicas que practiquen cualquier disciplina o especialidad deportiva;
- XIX. 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;
- XX. Entrenadores(as):** El grupo de personas físicas profesionistas, especialistas o con experiencia reconocida en el Deporte de Alto Rendimiento, en el entrenamiento, metodología, biomecánica del Deporte y responsables de la preparación y desarrollo integral de los Deportistas con la finalidad de obtener sus mejores logros y resultados en Eventos Deportivos;
- XXI. Instituto:** Al Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXII. Instrumento de Creación:** Al Acuerdo de la Sesión del Ayuntamiento en donde es aprobada la creación del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXIII. Instalación Deportiva:** Espacio o área deportiva destinada a la práctica de acciones, actividades, eventos deportivos y/o recreativos, que de acuerdo a sus características físicas pueden estar cubiertas o a descubierto, utilizando un entorno concebido, construido, adaptado o dotado de equipo y/o equipamiento deportivo. A los servicios complementarios (gradas, sanitarios, subestaciones eléctricas, etc.) por el hecho de complementar un espacio o área deportiva, se les dará la categoría intrínseca del espacio o el área a la que sirven. Término utilizado también como Infraestructura Deportiva.
- XXIV. Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez;
- XXV. Patrimonio Cultural Deportivo:** Es un proceso que se da a nivel de sociedades y culturas que le otorgan valores o significados a un proceso, actividad u objeto con un valor que puede ser del tipo emocional, histórico y tal vez del tipo económico

- XXVI. Plan de Desarrollo Estratégico 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, 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;
- XXVII. Presidente(a):** Al o a la Presidente(a) Municipal de Benito Juárez;
- XXVIII. 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);
- XXIX. Promotor(a) deportivo:** Es el especialista técnico deportivo encargado de fomentar el deporte mediante la organización de eventos vinculados a la actividad física.
- XXX. Recreación Física:** Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre;
- XXXI. Reglamento Interior:** El presente ordenamiento;
- XXXII. Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXXIII. SIMUDE:** Sistema Municipal De Cultura Física y Deporte
- XXXIV. Secretario(a):** Al Secretario(a) General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;
- XXXV. Secretaría del Ramo:** A las Secretarías de la Administración Pública Centralizada, específicas de cada actividad o ramo;
- XXXVI. Tabulador:** Al tabulador de cobro que sirve como herramienta para definir los montos en concepto de productos y derechos, el cual es aprobado por el Consejo Directivo a principios de cada año fiscal.
- XXXVII. Tesorería:** La Tesorería del Municipio de Benito Juárez;
- XXXVIII. Titular de la Entidad:** Al Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXXIX. Turismo deportivo:** Es el viaje temporal que realiza una o varias personas, fuera de su lugar de residencia habitual y que tiene como principal motivación practicar algún deporte o presenciar algún evento deportivo.
- XL. Unidad Administrativa:** A las Direcciones de Área, la Unidad Jurídica, las Coordinaciones y Jefaturas de

Área y demás que se encuentren adscritas al Instituto del Deporte;

XLI. Unidad de Vinculación: A la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez.

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

Artículo 5.- El Instituto se registrará de manera supletoria por las leyes Estatales y Federales relacionadas con la Cultura Física y Deporte, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico, y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables.

Artículo 6.- El Instituto impulsará la coordinación con todas las dependencias de la Administración Pública Municipal de Benito Juárez, con el fin de obtener o brindar el apoyo que se requiera para la realización de acciones, actividades, eventos y programas deportivos internos o externos.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO

Artículo 7.- El Instituto, tendrá por objeto entre otros, encauzar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, así como fomentar, potenciar e innovar en el campo del turismo deportivo; 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 en el ámbito social e individual.

De manera específica, el Instituto 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 de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte, impulsando la igualdad e inclusión 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, contribuyendo a la reintegración social, prevención de la violencia y el delito; así como la permanente lucha contra el vandalismo, las adicciones;
- V. Promover la capacitación de los entrenadores, voluntarios y personal del Instituto fomentando el intercambio con distintos países, para incrementar y tener personal apto que se requiere para implementar y operar cada uno de los programas;
- VI. Proyectar a los Benito juarenses a los planos estatal, nacional e internacional, en las competencias deportivas;
- VII. Implementar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones Deportivas Municipales, determinadas como bienes patrimoniales para la práctica pública de disciplinas deportivas, de manera que, la infraestructura e instalaciones deportivas cuenten con las especificaciones técnicas y reglamentarias de cada disciplina deportiva, así como las condiciones adecuadas para el acceso, uso de las instalaciones deportivas y práctica de disciplinas deportivas que de igual manera se encuentren adaptadas para los deportistas con discapacidad;
- VIII. Garantizar el uso gratuito de las instalaciones deportivas siempre y cuando se cumpla con los requisitos previamente establecidos y no estén involucrados en actos o fines de lucro
- IX. Promover la participación de promotores deportivos, generar la constitución de los Comités y/u organismos deportivos para la supervisión de las instalaciones deportivas y vigilar que dichas personas u organismos cumplan con el objeto determinado, así como su respectiva renovación o ratificación al inicio de cada Administración Pública.
- X. Administrar y resguardar las unidades deportivas propiedad del Municipio, en apego a normatividad aplicable, salvaguardándolas cuando sin permiso alguno pretendan hacer uso de las mismas, solicitando el apoyo de las autoridades competentes para tales efectos.
- XI. Administrar, operar, implementar y desarrollar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Deportivas, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública, cultural y patrimonio municipal.

Asimismo, dichos programas o proyectos deberán sujetarse a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo relativo a la Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos públicos destinados a su financiamiento.

Artículo 8.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto 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 de Desarrollo Estratégico Municipal del 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 de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte;
- IV. Informará, coordinará y asesorará a las dependencias y entidades del gobierno municipal, asociaciones, clubs, ligas, escuelas y entrenadores independientes, a través del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, 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 de Desarrollo Estratégico 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 de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y digital;
- VI. Promover la creación de comités deportivos honoríficos y por su desempeño no cobrarán sueldo alguno en la comunidad, también designará promotores y entrenadores capacitados para incentivar la participación en actividades recreativas y deportivas, así como coadyuvar con el instituto para vigilar el correcto uso de las unidades 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 apego a la normatividad aplicable a la materia.
- VIII. En el ámbito de su competencia, promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con las instancias, autoridades y dependencias deportivas de los tres niveles de gobierno, asimismo, formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan interés para beneficiar el desarrollo deportivo de los atletas;
- IX. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente(a) 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 de Desarrollo Estratégico 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 de la cultura física para la salud física y mental, para prevenir enfermedades por sedentarismo, obesidad, así como promover campañas de prevención en materia de nutrición y adicciones;

dirigidas al público en general y a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; coadyuvando con las dependencias del ramo necesarias

- 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.** Coadyuvar con universidades y organizaciones, en la realización de acciones y programas permanentes de servicio social en donde los estudiantes y practicantes 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.** 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Fomentar la participación activa de patronatos, comités deportivos, entrenadores, y promotores, en las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte;
- XVIII.** Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones, cursos, congresos, conferencias y seminarios sobre aspectos de interés de los deportistas, así como los programas, procesos y calendarios de los eventos que organiza el instituto de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XIX.** Promover y gestionar las aportaciones directas a beneficio del Instituto, en materia de recursos propios provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales, de empresas interesadas en apoyar proyectos y programas del Instituto, así como por productos y derechos que se generen por los trámites y servicios a cargo del Instituto;
- XX.** Elaborar dentro del mes de septiembre la convocatoria del premio al mérito para su aprobación por el Consejo Directivo
- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Promover el establecimiento de vínculos de amistad, de cooperación y de intercambio deportivo en el ámbito nacional en apoyo a los deportistas del municipio;
- XXIV.** Promover el deporte para la activación física de los adultos mayores y personas con discapacidad;
- XXV.** Prestar todos aquellos trámites y servicios del Instituto e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XXVI.** Programar y ejercer el uso y administración de las instalaciones deportivas propiedad del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, otorgadas por el Ayuntamiento mediante la aprobación del Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, para que la mismas se administren de manera eficiente

en beneficio de la comunidad en general y se realicen las obras de mantenimiento, rehabilitación y mejora que sean necesarias.

- XXVII.** Presentar Informe trimestral al Consejo Directivo sobre el uso y administración de las Instalaciones deportivas, los ingresos por bienes y productos de trámites y servicios del Instituto; para que, a su vez, sean informados al Ayuntamiento a través de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deporte del Ayuntamiento.
- XXVIII.** Promover a través del Director(a) General, la Instalación del Comité de Honor y Justicia en el Deporte Municipal, así como garantizar su correcto desempeño, el cual podrá ser permanente, temporal o por especialización según se requiera y conforme lo dispongan el presente reglamento y de considerarse necesarios, los lineamientos que se emitan para su correspondiente operación.
- XXIX.** Adherir al Instituto al Régimen de Seguridad Social del Instituto Mexicano del Seguro Social, o ante la institución de seguridad social que sea aplicable, según la normatividad que en materia de seguridad social se establezca y llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener el Registro Patronal correspondiente.
- XXX.** Dar aviso a las autoridades correspondientes, cuando sin permiso alguno, se pretenda o se esté realizando eventos con fines de lucro aparente.
- XXXI.** Garantizar la Instalación del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez.
- XXXII.** 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 podrá desarrollar dentro de su Programa actividades con acciones para:

- I.** Deporte de Alto Rendimiento;
- II.** Deporte Social;
- III.** Deporte Popular;
- IV.** Deporte Estudiantil;
- V.** Turismo Deportivo;
- VI.** Salud Integral del Deportista;
- VII.** Infraestructura Deportiva;
- VIII.** Deporte para Adultos Mayores;
- IX.** Becas Deportivas en atención a lo previsto en el Bando de Gobierno y Policía; y
- X.** Todas aquellas actividades y acciones que se consideren necesarios para la promoción, impulso y fomento de las actividades deportivas en el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO, COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SU ESTRUCTURA ORGANICA

CAPÍTULO I

**DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO**

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

- I. El o la Presidente(a) Municipal, quien presidirá el Consejo Directivo;
- II. El Síndico(a);
- III. Hasta cinco regidores(as) nombrados por el Ayuntamiento como Vocales. Cuando menos uno(a) de los regidores(as) nombrados(as) 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(a) Técnico(a), cargo que desempeñará la persona titular de la Dirección General, el cual únicamente tendrá derecho a voz.

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

- I. Proponer al H. Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte, los programas trianuales y anuales, evaluar el cumplimiento de estos 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, y en su caso, la elaboración de los correspondientes 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 la persona titular de la Dirección General;
- XI.** 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;
- XII.** Aceptar donaciones, legados y herencias que se otorguen para administración del Instituto, previa autorización del H. Ayuntamiento;
- XIII.** Recibir propuestas, analizar, evaluar y remitir al H. Ayuntamiento las solicitudes de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable y en dado caso notificar a la Dirección de Patrimonio Municipal para integrarse al Patrimonio Municipal, así como la recuperación de las mismas cuando aplique;
- XIV.** Vigilar que a través del Instituto y en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, se elabore el Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, que determine su estado físico, legal y administrativo; manteniéndolo permanentemente actualizado; y una vez concluido, se presentará ante este órgano de gobierno para su aprobación;
- XV.** 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, correctivas o de recuperación en el aspecto legal y administrativo;
- XVI.** Aprobar las propuestas presentadas por la Dirección General, respecto a los candidatos para conformar la Comisión de Análisis y Dictamen.
- XVII.** Aprobar las propuestas presentadas por la Dirección General, respecto a los candidatos para conformar el Comité de Honor y Justicia
- XVIII.** Conocer, analizar, y en su caso, aprobar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto.

XIX. Todas aquellas que le sean designados por el H. Ayuntamiento y el Presidente(a) Municipal.

Artículo 12.- Las y 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 con 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 con 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 la o el Presidente(a) o su suplente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 18.- Las y los integrantes del Consejo Directivo representantes de los organismos sociales, técnicos, culturales y económicos, que después de dos inasistencias sin justificante alguno, podrán ser removidos de su encargo en la siguiente sesión extraordinaria u ordinaria, debiendo nombrar de manera inmediata su reemplazo.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse, por lo menos, con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 20.- El Consejo Directivo podrá sesionar de manera extraordinaria las ocasiones que así lo requiera para tratar algún asunto en específico. Las convocatorias a estas sesiones se realizarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS;

Artículo 21.- El comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Director(a) General, quien presidirá como Presidente(a) del comité, con derecho a voz y voto, y voto de calidad en caso de empate;
- II. El Coordinador(a) Administrativo, quien fungirá como Secretario(a) Ejecutivo(a), con derecho a voz y voto;
- III. La persona Titular de la Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas; en carácter de Vocal Ejecutivo del comité, con derecho a voz y voto.
- IV. La persona titular de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, en carácter de Vocal Normativo del comité, con derecho a voz, pero sin derecho a voto;
- V. El Jefe del Área Financiera, en carácter de Vocal Financiero del comité, con derecho a voz y voto;
- VI. El Contador(a) del Instituto, en carácter de Vocal, con derecho a voz y voto; y,
- VII. El Titular de la Unidad Jurídica del Instituto, en carácter de Vocal Normativo, con derecho a voz y no a voto.

Artículo 22. - El Comité de adquisiciones del Instituto de la Cultura Física y Deporte tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar los programas y presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de celebrar licitaciones, así como en los casos en que no habrán de celebrarse por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previsto en el artículo 33 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y en su caso, los que se señalen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento;
- III. Proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos;
- IV. Emitir los dictámenes que servirán para los fallos, mediante el cual se adjudicarán los pedidos a las personas que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el área requirente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;

- V. Analizar trimestralmente el informe de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias;
- VI. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- VII. Determinar los rangos de los montos máximos y mínimos de contratación en que se ubica el Instituto de la Cultura Física y Deporte de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal vigente;
- VIII. Verificar que las adquisiciones de bienes y/o servicios que se pretendan contratar para el buen funcionamiento del Instituto y para el desarrollo de los eventos programados por el Organismo se encuentren contemplados en las actividades programadas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Matriz de Indicador de Resultados y en el Presupuesto Basado en Resultados, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Solicitar la intervención de aquellos servidores públicos o cualquier otra persona que contribuye dadas sus funciones o conocimientos al mejor entendimiento de los asuntos a tratar; y,
- X. Coadyuvar al cumplimiento normativo en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 23.- El comité celebrará una sesión de instalación dentro de los primeros 3 meses de cada nuevo periodo constitucional de la administración pública municipal. Asimismo, podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias cuando el Organismo requiera adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, por su monto, deban ejecutarse mediante adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública. Ello, de conformidad con los criterios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal en curso.

Las decisiones del comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente(a) tendrá voto de calidad para dirimir la decisión.

En caso de renuncia, sustitución o cualquier otro cambio en la titularidad de alguno de los integrantes del Comité, este deberá sesionar a la brevedad para actualizar su integración, a fin de garantizar la continuidad y legalidad de su funcionamiento.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 24.- Para el debido desempeño de las funciones otorgadas al Instituto, la Dirección General contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Órganos de Gobierno:

- a) Consejo Directivo;

II. Dirección General:

- a) Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte;
 - i. Coordinación de Deporte Federado y Asociado;
 - ii. Coordinación de Deporte Estudiantil;
 - iii. Coordinación de Deporte Popular;
 - iv. Coordinación de Deporte Adaptado;
- b) Coordinación Administrativa;
- c) Unidad Jurídica;
- d) Coordinación de Operaciones y Logística;
- e) Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

Los objetivos, responsabilidades y atribuciones de estas unidades administrativas y su correspondiente personal, estarán normados por lo que determinen los Manuales de Organización y de Procedimientos.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 25.- El titular del Instituto será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga el Presidente(a) Municipal, y que apruebe el Consejo Directivo respectivo. Para ser nombrado Director(a) General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) 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(a) Municipal un proyecto del Programa de Trabajo, el cual servirá para la elección del titular del Instituto.

Artículo 26.- La Dirección General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo del instituto y fungir como Secretario(a) Técnico de dicho órgano, únicamente con derecho a voz;
- II. Proponer al Consejo Directivo del instituto; 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, querellas y ejercitar acciones judiciales inclusive de juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
 - VI. Otorgar perdón en el caso de querellas y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
 - VII. 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;
 - VIII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales, previa autorización del órgano de gobierno;
 - IX. Adherir al Instituto al Régimen de Seguridad Social del Instituto Mexicano del Seguro Social, o ante la institución de seguridad social que sea aplicable, según la normatividad que en materia de seguridad social se establezca y llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener el Registro Patronal correspondiente.
 - X. Presentar al Consejo Directivo el estado de ingresos y egresos trimestral y anual;
 - XI. Proponer al Consejo Directivo del instituto los programas de financiamiento del Instituto, así como los ingresos que serán integrados a las cuentas propias del Instituto;
 - XII. Representar legalmente al Instituto 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 y fijarles la remuneración correspondiente conforme a los tabuladores aprobados por el consejo directivo o en su caso, a los ordenamientos legales aplicables a la materia;
 - XIV. Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales, ya sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el criterio del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
 - XV. Elaborar el proyecto del Plan de Desarrollo Estratégico Municipal 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;
 - 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;
 - XVIII. Expedir acuerdos, circulares, lineamientos y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto, 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 utilizar las instalaciones deportivas, conforme a lo aprobado en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo o el tabulador autorizado por el Consejo Directivo del Instituto; Se podrán otorgar exenciones de pago por causas justificadas y no lucrativas, respetando el derecho de gratuidad y siempre que haya disponibilidad, velando por el cuidado de las instalaciones deportivas;

- XX.** Para el mejor despacho de los asuntos el Director(A) General se auxiliará con las unidades administrativas del Instituto conforme al presente reglamento;
- XXI.** Promover la instalación del Comité de Adquisiciones del Instituto del Municipio de Benito Juárez, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive del Reglamento Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, así como la legislación, reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XXII.** Ejercer la facultad de Presidente(a) del Comité de Adquisiciones del Instituto;
- XXIII.** Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado;
- XXIV.** Ejercer el uso y administración de las instalaciones deportivas, que previamente le hayan sido otorgadas y aprobadas por el Ayuntamiento con el visto bueno del Consejo Directivo; mediante el Inventario de la Infraestructura Deportiva del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; elaborado por el Instituto, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal;
- XXV.** Operar las instalaciones deportivas propiedad del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, con estricto apego y observancia de las disposiciones contenidas en su Acuerdo de Creación, el presente reglamento y demás reglamentación o normatividad aplicable;
- XXVI.** Proponer al Consejo Directivo de manera anual, los montos y tarifas por concepto de derechos y productos, su temporalidad, por evento o renta fija; para que sean incorporados en la normatividad aplicable a la materia o en el tabulador.
- XXVII.** Instalar el Comité de Honor y Justicia, el cual operará con estricto apego al presente Reglamento y Lineamientos emitidos en materia;
- XXVIII.** Proponer al Consejo Directivo, los miembros que conformarán la Comisión General y Comisión de análisis y dictamen del premio al mérito deportivo.
- XXIX.** Elaborar la convocatoria para el premio al mérito deportivo;
- XXX.** Convocar en calidad de secretario ejecutivo y llevar las sesiones del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez;
- XXXI.** Autorizar los dictámenes de la formación académica, habilidades prácticas, experiencia y certificaciones que demuestren las capacidades necesarias de las personas físicas o sociedades recreativo-deportivas cuando su actividad se realice con fines preponderantemente económicos o de lucro, para la apertura de establecimientos comerciales o espectáculos deportivos dentro del Municipio de Benito Juárez;
- XXXII.** Gestionar las exenciones de pago, de los eventos y torneos sin fines de lucro;
- XXXIII.** Instalar y garantizar que se lleven a cabo las sesiones del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez.
- XXXIV.** Supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o

reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean de propiedad del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes inmuebles propios del Instituto.

- XXXV.** Instalar y sesionar el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas, conforme a las disposiciones aplicables; y
- XXXVI.** Las demás que le confiera el Honorable Ayuntamiento y el Consejo Directivo del Instituto para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

Artículo 27.- Corresponde a los titulares de las áreas del Instituto, además de aquellas que se le señalen en este Reglamento, las siguientes obligaciones:

- I.** Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- II.** Desempeñar las comisiones que el Consejo Directivo o la Dirección General les encomiende;
- III.** Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- IV.** Cuidar y mantener en óptimas condiciones el inventario de los bienes muebles que se encuentran asignados a su cargo, así como los propios bienes;
- V.** Elaborar y mantener actualizado el sistema electrónico de Entrega-Recepción.
- VI.** Coadyuvar en el funcionamiento del COCODI;
- VII.** En el ámbito de sus funciones, deberá apoyar en la integración de la Cuenta Pública;
- VIII.** Informar a la Dirección General cuando se les solicite, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- IX.** Participar en el proceso de la elaboración de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos del Instituto;
- X.** Emitir los informes de manera mensual de sus actividades, así como los informes que le requiera la Dirección General;
- XI.** Cumplir con las responsabilidades que el Reglamento imponga a su área, las demás atribuciones y obligaciones que le señale la Dirección General del Instituto; y
- XII.** Las demás atribuciones y obligaciones que le señale la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN Y COORDINACIONES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 28.- La Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte estará a cargo de una Directora o Director de área, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Encausar, promover y desarrollar el deporte dentro del Municipio de Benito Juárez;
- II. Establecer métodos mediante los cuales se pueda realizar la masificación deportiva dentro del Municipio de Benito Juárez;
- III. Establecer métodos mediante los cuales, los atletas en proyección puedan contar con sus procesos debidamente estipulados, con miras a un alto rendimiento;
- IV. Establecer vías de comunicación con los diferentes clubes y asociaciones deportivas del Municipio, para el buen funcionamiento de la masificación deportiva y el alto rendimiento;
- V. Supervisar cada uno de los programas que se generen, para la detección de talentos;
- VI. Representar al Instituto en eventos que la Persona Titular de la Dirección General le asigné;
- VII. Realizar reportes semanales sobre los programas de masificación, de detección de talentos y de los procesos deportivos;
- VIII. Generar estadísticas sobre los avances del Plan de Desarrollo Estratégico Deportivo;
- IX. Elaborar el calendario de desarrollo deportivo del Municipio;
- X. Emitir el visto bueno de los dictámenes de formación académica, habilidades prácticas, experiencia y certificaciones que demuestren las capacidades necesarias de las personas físicas o sociedades recreativo-deportivas cuando su actividad se realice con fines ponderantemente económicos o de lucro, para la apertura de establecimientos comerciales o espectáculos deportivos dentro del Municipio de Benito Juárez;
- XI. Las demás que le solicite la Persona Titular de la Dirección General del Instituto de la Cultura Física y Deporte el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

Artículo 29.- La Coordinación de Deporte Federado y Asociado estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar de manera bimestral, reuniones técnicas- organizativas con los presidentes de Asociaciones municipales, Clubes y Ligas para tratar asuntos de interés y en beneficio del Deporte del Municipio.
- II. Dirigir y realizar en los trámites de registro de seleccionados deportivos municipales ante instancias estatales.
- III. Promover y garantizar la difusión de la convocatoria del Premio Municipal al mérito Deportivo y sus procesos de elección.
- IV. Dirigir y coordinar las etapas municipales y los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las Olimpiadas en que participen deportistas y/o representantes del municipio.
- V. Mantener actualizado el registro correspondiente, de las 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.

- VI. Tramitar y gestionar los avales y/o anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes que se requieran.
- VII. Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones, federaciones correspondientes, así como el Registro Único de Deportistas del Municipio de Benito Juárez.
- VIII. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto.
- IX. Promover e impulsar las capacitaciones metodológicas a los entrenadores deportivos, profesores y auxiliares.
- X. Supervisión del buen uso de las instalaciones que utilizan los clubes, asociaciones y federaciones.
- XI. Reportar a la Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas el estado de las instalaciones que utilizan del Deporte Federado y Asociado.
- XII. Promover y analizar con los presidentes de Asociaciones municipales, Clubes y Ligas los planes estratégicos, de las disciplinas a su cargo, entre los que se encuentra los análisis y evaluación de programas de enseñanzas.
- XIII. Establecer y presentar el calendario deportivo anual.
- XIV. Fungir como coordinador técnico, en las diferentes carreras pedestres, ciclistas y/o de cualquier índole, incluyendo medio maratón y maratón.
- XV. Impulsar la convocatoria de participación para los juegos municipales deportivos, así como coordinar y presentar los anexos técnicos municipales;
- XVI. Llevar el control de la reserva deportiva municipal.
- XVII. Promover e impulsar los pronósticos deportivos municipales por disciplina.
- XVIII. Propiciar e implementar las escuelas técnicas del talento deportivo.
- XIX. Asistir a las diferentes finales e inauguraciones de ligas y torneos de Deporte Federado y/o las que el Director(a) General le asigne.
- XX. Las demás que le solicite la Persona Titular de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte y /o la Dirección General, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

Artículo 30.- La Coordinación de Deporte Estudiantil estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar al Instituto, cuando la Dirección General así lo encomiende mediante oficio, ante organismos gubernamentales, instituciones educativas, asociaciones, clubes, ligas, y demás organismos públicos o privados vinculados con el deporte, para tratar asuntos de interés y en beneficio del deporte en el Municipio;
- II. Coordinar y supervisar las acciones, así como verificar los elementos y recursos necesarios para la realización de los eventos, torneos y actividades deportivas organizadas por el Instituto en el ámbito estudiantil;

- III. Elaborar y ejecutar el calendario anual de actividades y eventos deportivos estudiantiles, en coordinación con las áreas competentes del Instituto;
- IV. Dirigir, promover y gestionar torneos deportivos en los niveles de educación básica, media superior y superior, así como conferencias, cursos y pláticas que fomenten la práctica deportiva y los valores del deporte entre la comunidad estudiantil;
- V. Coordinar con las instituciones educativas de todos los niveles la participación y organización conjunta de actividades y eventos deportivos, impulsando la integración y cooperación interinstitucional;
- VI. Organizar y coordinar los cursos y actividades deportivas de verano dirigidos a la población estudiantil, conforme a los programas del Instituto;
- VII. Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones, federaciones correspondientes, así como el Registro Único de Deportistas del Municipio de Benito Juárez;
- VIII. Realizar y supervisar acciones encaminadas a la promoción y desarrollo del deporte estudiantil en las instituciones educativas del Municipio;
- IX. Fungir como enlace con las instituciones educativas para la celebración de convenios de colaboración relativos a la participación de estudiantes en programas de servicio social, prácticas profesionales y actividades deportivas;
- X. Asistir, en representación del Instituto, a las inauguraciones, finales, premiaciones y demás actos oficiales de los eventos deportivos estudiantiles, así como a los que le encomiende la Dirección General;
- XI. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto, así como proponer mejoras en los programas y actividades de deporte estudiantil;
- XII. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y programas asignados al área bajo su responsabilidad, asegurando que las actividades se desarrollen conforme a los fines del Instituto;
- XIII. Cumplir con las disposiciones reglamentarias y normativas que correspondan al ámbito de su competencia; y
- XIV. Las demás que le solicite la Persona Titular de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Deporte y /o la Dirección General, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

Artículo 31.- La Coordinación de Deporte Popular estará a cargo de una Coordinadora o un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fungir como el área encargada de llevar a cabo el desarrollo del deporte popular en el municipio
- II. Representar por escrito al Instituto cuando la Dirección General le encomiende mediante oficio ante organismos gubernamentales, organismos privados, líderes deportistas, Asociaciones, Clubes y Ligas para tratar asuntos de interés y en beneficio del Deporte del Municipio.
- III. Dirigir, coordinar la elección y renovación de los Comités Deportivos, desde el inicio de cada Administración Pública;

- IV. Dirigir, supervisar y regular el buen funcionamiento de los Comités Deportivos, entrenadores y promotores; así como integrar la evidencia necesaria para ejecutar posibles sanciones, conjuntamente con el Coordinador(a) de operaciones y logística;
- V. Llevar a cabo el registro de los torneos deportivos populares realizados dentro del municipio;
- VI. Realizar torneos y actividades deportivas en las regiones populares;
- VII. Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones, federaciones correspondientes, así como el Registro Único de Deportistas del Municipio de Benito Juárez;
- VIII. Emitir los permisos por el huso 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 de la Coordinación de Operaciones y Logística y del Director(a) General del Instituto;
- IX. Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas sociales y proponer las acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se requieran, con la participación de los comités deportivos, entrenadores, promotores, atletas y vecinos de la zona;
- X. Acordar y coordinar con el Director(a) 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;
- XII. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas técnico deportivas del Instituto, un Programa de Capacitación en materia deportiva y administrativa a los integrantes de los Comités Deportivos electos, promotores y entrenadores, reportando directamente al Director(a) General del Instituto sobre su cumplimiento y avances;
- XIII. Vigilar el buen funcionamiento de los Comités Deportivos; así como integrar la evidencia necesaria para ejecutar posibles sanciones.
- XIV. Asistir a las diferentes finales e inauguraciones de ligas y torneos de Deporte Popular y/o las que el Director(a) General le asigne.
- XV. Llevar a cabo los procesos municipales de los juegos nacionales populares CONADE.
- XVI. Promover y coordinar los selectivos populares para los procesos de los juegos nacionales CONADE en su etapa municipal.
- XVII. Revisar y elaborar de manera semanal, un reporte de las visitas a las unidades deportivas de las zonas

Artículo 32.- La Coordinación de Deporte Adaptado estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar al Instituto, cuando la Dirección General le encomiende mediante oficio, ante organismos gubernamentales, organismos privados, líderes de deportistas, asociaciones, clubes y ligas, para tratar asuntos de interés y en beneficio del Deporte Adaptado en el Municipio;
- II. Planear, supervisar y calendarizar las actividades de promoción a realizar en el Deporte Adaptado, de conformidad con el programa institucional;
- III. Dirigir y coordinar las actividades de Deporte Adaptado realizadas por el Instituto;
- IV. Apoyar y asesorar a las personas, grupos y organizaciones en materia de Deporte Adaptado;
- V. Dirigir, coordinar y actualizar periódicamente el Registro Único de Deportistas con la información de asociaciones, clubes, entrenadores, promotores, atletas y ligas deportivas relativas al Deporte Adaptado;
- VI. Promover y llevar a cabo el registro y trámite ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o municipal competentes en materia de Deporte Adaptado;
- VII. Tramitar y gestionar los avales y/o anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes relativas al Deporte Adaptado que se requieran;
- VIII. Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones relativas al Deporte Adaptado correspondientes;
- IX. Coordinar y realizar los procesos municipales para los juegos y torneos del Deporte Adaptado, y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales en las que participen deportistas y/o representantes del Municipio;
- X. Promover y gestionar torneos deportivos del Deporte Adaptado en diferentes disciplinas, ramas y categorías;
- XI. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- XII. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que le encomienden cumplan con los fines del Instituto;
- XIII. Entregar de manera mensual los reportes y estadísticas de los avances de las actividades del Deporte Adaptado;
- XIV. Elaborar el plan anual de actividades en materia de Deporte Adaptado;
- XV. Asistir a las diferentes finales e inauguraciones de ligas y torneos de Deporte Adaptado y/o las que la Dirección General le asigne;
- XVI. Fungir como enlace entre el Instituto y las instituciones educativas, gubernamentales y civiles, para la elaboración de convenios de colaboración que fortalezcan el trabajo del Deporte Adaptado en el Municipio; y
- XVII. Propiciar e **Implementar las escuelas técnicas del talento deportivo adaptado**
- XVIII. Las demás atribuciones que le confiera la Dirección General o disposiciones legales aplicables;

CAPÍTULO VII

DE LAS ÁREAS DE SOPORTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 33.- La Coordinación Administrativa estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador, quien 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 que integran el patrimonio del Municipio y del Instituto que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Dirigir, 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 a la Dirección General del Instituto junto con la Unidad Jurídica, el anteproyecto del Presupuesto basado en Resultados (PbR) en base al Programa Institucional derivado de la Matriz del Marco Lógico y de acuerdo a el Programa Presupuestario Anual derivado del Plan Municipal de Desarrollo 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 de la Dirección 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 (a) 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. Apoyar a la Unidad Jurídica del Instituto en la elaboración de la normatividad del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura Física y Deporte el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los estados financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su visto bueno a la Dirección General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el Consejo Directivo en las correspondientes Sesiones;
- X. Garantizar la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante las Autoridades Municipales, Estatales y/o Federales; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para el envío de la Cuenta Pública del Instituto y fungir como enlace ante

los Órganos de Control para la solvatación de las recomendaciones y observaciones que resultaren de las auditorías realizadas;

- 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, en estricto apego a lo establecido en la Matriz de indicadores de resultados.
- 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 para la validación de la Dirección 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo;
- XVI.** Informar las modificaciones a la Contraloría, de las altas, bajas y movimientos del personal, con la finalidad de mantener actualizados los Sistema de Entrega Recepción por sus siglas “SENTRE” y de Situación de Evolución Patrimonial.
- XVII.** Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente al parque vehicular, los bienes muebles, 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;
- XVIII.** Informar mensualmente o cuando el Director(a) General del Instituto lo requiera, sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;
- XIX.** Verificar el cumplimiento de los pagos en concepto de derechos y productos de los usuarios que cuenten con permisos emitidos por la Dirección General y,
- XX.** Las demás que le solicite el Director(a) General del Instituto para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

Artículo 34.- El Titular de la Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar a los enlaces de Transparencia, protección de datos personales, elaboración de avisos de privacidad, que previamente haya designado la Dirección General del Instituto.
- II. Coordinar el proceso general, legal y normativo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción de la Dirección 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; 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. Representar legalmente al Instituto, previa autorización de la Dirección General y del Consejo Directivo;
- V. 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;
- VI. 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;
- 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 legales, 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. Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XI. Elaborar en Coordinación con las diferentes Direcciones y Coordinaciones, los diversos lineamientos que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Fungir como enlace de Control Interno, ante el Órgano de Control;
- XIII. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto; y
- XIV. Las demás que le solicite el Director(a) General del Instituto para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

Artículo 35.- La Coordinación de Operaciones y Logística estará a cargo de una Coordinadora o un Coordinador, quien 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. Elaborar un diagnóstico de las actividades y eventos que desarrolle el Instituto;
- III. Elaborar la documentación necesaria y recopilar las necesidades y suministros para los eventos y actividades deportivas que desarrolle el Instituto;
- IV. Analizar, supervisar y valorar las posibles actividades y eventos de carácter especial u oficial;
- V. Conocer y supervisar el montaje en los eventos y actividades que desarrolle en el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos, así como del proceso de desmontaje y limpieza del lugar, asegurando que se cumplan los plazos y que el espacio se devuelva en las condiciones acordadas;
- VI. Verificar y prever las posibles zonas o momentos de riesgo antes y durante las actividades y eventos, así como gestionar apoyo de las instancias oficiales;
- VII. Desarrollar un plan de contingencia y gestión de crisis (fallas técnicas, emergencias médicas, clima adverso, o problemas de seguridad);
- VIII. Conocer y supervisar las actividades y eventos que desarrolle en el Instituto, para el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Diseñar la distribución del espacio de la actividad o evento deportivo (ubicación de escenarios, stands, áreas de registro, zonas de catering, baños, salidas de emergencia);
- X. Convocar a los organismos y personal involucrado a reuniones previas para coordinación y conocimiento de las actividades y eventos;
- XI. Designar al personal y voluntarios a colaborar en las actividades y eventos, así como definir roles y tareas;
- XII. Tramitar y gestionar las solicitudes de apoyo de las y los atletas, así como de los permisos para el uso de los espacios deportivos que soliciten al Instituto;
- XIII. Organizar, coordinar y administrar 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(a) General del Instituto;
- XIV. Supervisar el buen uso de las instalaciones deportivas y reportar a la Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, las condiciones físicas de las instalaciones deportivas;
- XV. Atender las inquietudes de los deportistas que se derivan de torneos y actividades deportivas;
- XVI. Fungir como coordinador operativo en la realización, producción, de los diferentes eventos deportivos avalados por el Instituto;
- XVII. Fungir como enlace operativo de las pre giras para los eventos que el Estado y Municipio realiza en las instalaciones deportivas que administra el Instituto;
- XVIII. Las demás que le solicite el Director(a) General del Instituto para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan;
- XIX. Coordinarse con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, en la difusión y promoción de los eventos y programas para el conocimiento general y que puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de la ciudadanía, grupos y organizaciones públicas y privadas para su debida difusión y promoción, y para el seguimiento del Programa “ToDo Cancún”;

- XX.** Remitir de manera mensual a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación del Ayuntamiento los carteles de sus eventos y programas del Instituto para la publicación del Programa "ToDo Cancún", previa aprobación de la Dirección General de Comunicación Social; y
- XXI.** Las demás que le solicite el Director(a) General del Instituto para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

Artículo 36.- La Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección General del Deporte el Programa de Construcción, Mejoramiento, Rehabilitación y/o Reposición de las Instalaciones Deportivas Municipales de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo o bienes propios del Instituto, así como las normas, acuerdos, lineamientos, reglas y bases de carácter técnico relativas a sus atribuciones;
- II. Elaborar la regulación, promoción, planeación, programación, presupuestación y ejecución directa o a través de terceros, de la obra pública del Instituto;
- III. Realizar y proponer a la Dirección General para la aprobación del Consejo Directivo el presupuesto anual, y en su caso la modificación del mismo destinado específicamente para los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las instalaciones deportivas bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública, cultural y patrimonio municipal.
- IV. Elaborar y presentar a la Dirección General los estudios técnicos y de factibilidad que definan la viabilidad técnica y económica de los proyectos de infraestructura deportiva;
- V. Calendarizar física y financieramente los recursos necesarios, así como definir las unidades responsables de la ejecución de los programas y proyectos, incluyendo estudios, asesorías y proyectos ejecutivos de arquitectura e ingeniería;
- VI. Elaborar los informes técnicos y dictámenes definitivos relacionados con los proyectos de obra pública deportiva;
- VII. Realizar la obra pública que por administración directa realice el municipio o el Instituto para administrar los recursos que le sean asignados de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables y supervisar a los responsables de su ejecución;
- VIII. Proponer a la Dirección General las acciones y proyectos de inversión en materia de infraestructura deportiva, asegurando su congruencia con los planes y programas de desarrollo institucional y municipal;
- IX. Remitir a la Coordinación Administrativa, para la publicación de las convocatorias de las licitaciones de obras públicas relacionados con la misma, emitir sus bases;

- X. Elaborar e integrar la documentación, expedientes técnicos y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de obra pública relacionados con la misma en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto;
- XI. Elaborar, proponer y revisar los estudios técnicos y proyectos de obras y la prestación de los servicios relacionados con la mismas, que permitan la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la infraestructura pública y servicios relacionados, así como vigilar que los mismos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico- constructivas establecidas;
- XII. Intervenir como área técnica responsable en la elaboración de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los de adquisiciones y en su caso, los convenios modificatorios que le corresponda según sus facultades;
- XIII. Efectuar la dirección, control y supervisión en los rubros técnicos, administrativos y financieros, de los avances de obra, desde su inicio hasta su entrega-recepción;
- XIV. Regular, promover, planear, programar, presupuestar y ejecutar directamente o a través de terceros, la obra pública del Instituto de la Cultura Física y Deporte;
- XV. Ejecutar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para desahogar cada fase de los procedimientos de contratación de infraestructura pública relacionados que lleve a cabo;
- XVI. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo a su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de infraestructura pública y servicios relacionados con la misma, para la aplicación de los Programas Sectoriales y de los Programas Operativos Anuales aprobados;
- XVII. Generar y mantener actualizado, en coordinación con la Unidad Jurídica, el Registro de Instalaciones Deportivas localizadas en el Municipio de Benito Juárez;
- XVIII. Realizar, al inicio de cada Administración Pública, un diagnóstico del estado físico y operativo de las instalaciones deportivas, con el objeto de determinar áreas de mejora de carácter preventivo y/o correctivo;
- XIX. Dar mantenimiento, pintura, limpieza, entre otros a la infraestructura de Instalaciones Deportivas, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XX. Supervisar, en coordinación con la Dirección General, las obras de infraestructura nuevas, así como las mejoras que se hayan programado;
- XXI. Realizar recorridos de supervisión para detectar necesidades de mantenimiento y elaborar los reportes correspondientes, los cuales deberán contar con la autorización de la Dirección General para la gestión de los recursos necesarios;
- XXII. Coordinar y realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las diferentes Instalaciones Deportivas, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XXIII. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto, así como proponer mejoras en materia de infraestructura y mantenimiento deportivo;

- XXIV. Supervisar y vigilar el uso adecuado de las herramientas, materiales y equipos asignados, garantizando su correcta utilización y conservación;
- XXV. Supervisar las obras de infraestructura nuevas y las mejoras programadas en las instalaciones deportivas, en coordinación con la Dirección General;
- XXVI. Coordinar y calendarizar las acciones encaminadas al mantenimiento de las Instalaciones Deportivas del Municipio;
- XXVII. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición de obras a efectuarse en Instalaciones Deportivas, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;
- XXVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Consejo Directivo o el Dirección General del Instituto.

Lo anterior de conformidad con la normatividad municipal en materia de obra pública y patrimonio municipal.

CAPÍTULO VIII

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Artículo 37.- El Órgano de Vigilancia del Instituto de la Cultura Física y Deporte el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo será mediante un Comisario que será designado por el titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 38.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo del instituto, al Presidente(a) 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 39.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

Artículo 40.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen 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;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del

Instituto,

- IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto;
- V. Examinar y evaluar los 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;
- VIII. Turnar a la Contraloría y por las instancias conducentes, de ser necesario, los procesos de posible responsabilidad administrativa que se detecten, conforme lo dispongan la Ley de Responsabilidades Administrativas y la demás legislación o normatividad competente.
- IX. Poner de conocimiento al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta, del seguimiento, aplicación, ingreso, gasto del presupuesto del Instituto, así como, de las irregularidades que se presenten en el ejercicio del mismo; y
- X. 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

CAPÍTULO I

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

Artículo 41.- El Patrimonio del Instituto de la Cultura Física y Deporte el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 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 los Lineamientos para el Registro y Control del Patrimonio del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Lineamientos Municipales para tales efectos o en su caso, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.

- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de

programas específicos;

- V.** Los derechos y productos que adquiera por cualquier título legal o de los trámites y servicios que preste;
- VI.** Los ingresos municipales que se obtengan por las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento, derechos y productos que deriven de las instalaciones deportivas municipales, estos se depositarán íntegramente en la cuenta del Instituto, previa orden de pago expedida por la Coordinación Administrativa del Instituto;
- VII.** Los ingresos por rifas, sorteos y demás eventos que se obtengan con el fin de cumplir con los objetivos del Instituto; y
- VIII.** Los demás bienes, servicios, derechos y productos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

El Instituto, 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 42.- En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se registrará por lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo y las demás leyes, reglamentos y lineamientos aplicables.

Artículo 43.- La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que, en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el Gobierno Municipal.

Artículo 44.- 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 45.- 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 Comité de Adquisiciones con sus respectivos lineamientos y/o manuales de operación.

La Dirección General autorizará los lineamientos que, aprobará el Consejo Directivo, los cuales deberá observar el Comité de Adquisiciones del Instituto 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 46.- Los bienes, productos y derechos del Instituto estarán destinados al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que se considerará nulo todo acto, contrato o convenio en contrario o distinto al objeto del mismo.

TÍTULO CUARTO

DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, REGISTRO DEL DEPORTE Y PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y SU USO

Artículo 47.- Se considera como Instalación 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 seis o más disciplinas deportivas;
- II. **Módulos deportivos:** los que poseen infraestructura para la práctica de tres a cinco 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 destinará su uso para el fomento de la cultura física y deporte, las instalaciones deportivas que no estén contempladas en el presente artículo, se considerará lo establecido en el Catálogo de Tipología de Instalaciones Deportivas que emite la Secretaría de Educación Pública a través de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE).

Artículo 48.- El uso de cualquier instalación deportiva municipal, será gratuito, salvo los casos en donde se practique alguna actividad con fines de lucro según lo que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo o el tabulador aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 49.- En caso de Contingencia Sanitaria, Emergencia Sanitaria, Alerta Sanitaria, el uso del cubre-boca o careta, el respeto a la sana distancia o el cumplimiento de cualquier medida preventiva sanitaria que sea impuesta, será de carácter obligatorio a toda persona que por cualquier razón haga uso de la instalación deportiva sujeta a la operación, administración o ambas del Instituto.

Artículo 50.- Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el Artículo anterior, el Instituto colocará los avisos pertinentes relacionados con los señalamientos necesarios que indiquen la obligatoriedad que tienen los usuarios de utilizar cubre-boca o careta, el respeto a la sana distancia o el cumplimiento de cualquier medida preventiva sanitaria que sea impuesta durante todo el tiempo que dure su estancia en las instalaciones deportivas, previniendo a los usuarios que de no acatar dicha prohibición podrán ser acreedores a una infracción administrativa y podrá ser sancionado de acuerdo con lo señalado en el Artículo 509 fracciones de a I a la VII del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 51.- Cuando el infractor no pague la multa impuesta, el Juez Cívico, la permutará por arresto o trabajo comunitario que no excederá de treinta y seis horas.

Artículo 52.- Para la aplicación de las sanciones se estará en lo dispuesto en las sanciones que establezca el Bando de Gobierno y Policía.

Artículo 53.- Para el caso de eventos con o sin fines de lucro, se podrán otorgar permisos en los periodos y horarios disponibles, para utilizar las instalaciones deportivas administradas por el Instituto, previo pago de los derechos o productos establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez o los tabuladores autorizados por el Consejo Directivo.

Para solicitar el uso de un área, unidad, módulo o cancha deportiva 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, nombre y medios de contacto, el cual deberá presentarse cuando menos 60 días de anticipación;
- II. En caso de no haber exención del pago, deberá presentar el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Presentar las acciones de mejora y mantenimiento, así como de actividades a desarrollar en dicha cancha deportiva;
- IV. Para el caso de actividades deportivas organizadas por entrenadores, deberá presentar una carta compromiso para otorgar becas deportivas a los niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad y de bajos recursos;
- V. Póliza de seguros contra accidentes y daños a terceros para el caso de actividades de comercio de mediano y alto riesgo clasificados en el catálogo de riesgos, autorizado por la Dirección de Protección Civil; 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 aviso a la Secretaría General del Ayuntamiento, de acciones que considere incumplen tales disposiciones.
- VII. Los arrendatarios deberán realizar los depósitos a la cuenta del Instituto, previa orden de pago expedida por la Coordinación Administrativa del Instituto.
- VIII. No contar en su expediente con dos o más actas de incidencias por conductas antideportivas, indebidas que alteren el orden público o incumplimiento al presente reglamento, lineamientos y demás normatividad aplicable a la materia.
- IX. Encontrarse registrado en el Registro Único de Deportistas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- X. Presentar las cédulas de juegos y credenciales de jugadores, con los sellos de autorización del Instituto.
- XI. El instituto podrá solicitar el aval de la asociación, federación o agrupación deportiva a la que pertenezcan, dependiendo del evento a realizar.

Artículo 54.- Para establecer giros comerciales o publicitarios dentro de las instalaciones deportivas, independientemente del trámite correspondiente para obtener una licencia de funcionamiento, y los requisitos establecidos dentro de los Lineamientos Generales para el Uso y Administración de las Instalaciones Deportivas otorgadas al Instituto, deberá presentar lo siguiente:

- 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;
- VII. Compromiso por escrito de no subarrendar el inmueble; y
- VIII. Para los anuncios publicitarios, deberá contar con el registro al padrón de publicistas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 55.- El Instituto supervisará que los usuarios den buen uso a los inmuebles y que el costo de los derechos y productos sea accesible y sin contratiempos.

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, así como cubrir el pago que fije el Instituto y presentar el recibo correspondiente cuando lo requiera la autoridad competente.

Artículo 56.- Para el caso de la colocación de publicidad dentro de las Instalaciones deportivas, lo no previsto dentro del presente Reglamento y en los Lineamientos Generales Para el Uso y Administración de las Instalaciones Deportivas Otorgadas al Instituto por parte Del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, se aplicará de manera supletoria lo que establece el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO ÚNICO DE DEPORTISTAS

Artículo 57.- El Registro Único de Deportistas consiste en la inscripción ante el Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sobre:

- I. Los organismos deportivos que tengan representación en el municipio.
- II. Las organizaciones e instituciones del sector social y privado cuyas actividades primordiales sean deportivas;
- III. Las asociaciones, organismos, ligas, representaciones o agrupaciones de disciplinas deportivas; así como de los Cuerpos Colegiados de Arbitraje, formalmente instalados y acreditados;
- IV. Los Deportistas y profesionales del deporte.
- V. Las personas físicas o sociedades recreativo-deportivas cuando su actividad se realice con fines ponderantemente económicos o de lucro.

Artículo 58.- El Instituto tendrá a su cargo la operación y actualización trimestral del Registro de los Organismos e Instalaciones Deportivas del Municipio.

Artículo 59.- El Instituto establecerá los mecanismos y procedimientos más adecuados para hacer operativo el registro.

Artículo 60.- Para el registro y reconocimiento ante el Instituto de los organismos deportivos, asociaciones, clubes, ligas, agrupaciones deportivas y entrenadores personales, deberán presentar ante esta institución los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva certificada por fedatario público o en su caso llenar el formato correspondiente;
- II. Programa anual de actividades y competencias, en el cual se incluirán los objetivos a lograr;
- III. Estatutos actualizados y aprobados por la asamblea de su asociación, ligas, clubes y agrupaciones deportivas;
- IV. Comité directivo de la sociedad protocolizado ante Notario Público, cuando aplique;
- V. Relación de equipos, clubes, agrupaciones deportivas y ligas deportivas en donde estén afiliados; y
- VI. Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

Artículo 61.- El Instituto conforme a las disposiciones legales aplicables, propondrá al Consejo Directivo para su aprobación, el costo de los servicios del registro, el cual tendrá como benefició, el acceso gratuito a terapia y rehabilitación física, programas de nutrición y psicológicos en materia deportiva, apoyo a los seleccionados en su proceso estatal rumbo a los juegos CONADE, Para-olimpiadas y juegos nacionales populares en las etapas municipal y estatal.

Artículo 62.- El Instituto deberá otorgar las credenciales correspondientes, las cuales deberán contener la vigencia, fotografía y sello del instituto.

Artículo 63.- Los técnicos del deporte, entrenadores y promotores deportivos deberán incorporarse al sistema y a los registros correspondientes del Instituto; obligándose también a capacitarse mediante los programas que las instancias deportivas implementen periódicamente.

Artículo 64.- 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 65.- Los clubes, centros de enseñanza deportiva y gimnasios de los sectores público, social y privado, deberán integrarse al Registro Único de Deportistas.

Artículo 66. - El registro obtenido podrá ser cancelado o revocado, a juicio del Instituto, si el desempeño del registrado no se apeg a la normatividad vigente en el deporte municipal o se hace uso contrario para lo que existe el registro y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

Artículo 67.- 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, el Instituto podrá establecer estrategias tendientes a la incorporación de los sectores social y privado al Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, a través de convenios de coordinación.

Artículo 68.- Las personas físicas o morales que coadyuven con el fomento y el desarrollo de la cultura física y el deporte, en apoyo al Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte, podrán ser convocadas para el apoyo al Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 69.- El Instituto podrá fomentar la participación activa de patronatos y comités deportivos voluntarios en las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte.

Artículo 70.- Para el caso de la creación de patronatos y comités deportivos voluntarios, se regirán por el presente Reglamento y los lineamientos que para tales efectos apruebe el Consejo Directivo.

TÍTULO QUINTO

PREMIO MUNICIPAL AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO I

DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL PREMIO MUNICIPAL AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 71.- El Premio Municipal 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 un reconocimiento al Premio Municipal al Mérito Deportivo en las siguientes categorías:

- a) Mejor Deportista femenino y varón. - Persona con actuación destacada en alguna rama del deporte.
- b) Deporte Adaptado femenino y varón. - Persona con discapacidad que haya tenido participación o se haya destacado en alguna rama del deporte.
- c) Entrenador (a) de deporte adaptado. - persona que, por tener participación, e impulsó a deportista (s), con discapacidad en deporte de conjunto o individual.
- d) Entrenador (a).- persona que por tener participación, e impulsó a deportista (s), en deporte de conjunto o individual.
- e) Deporte en Conjunto. - Grupo de personas con actuación destacada en alguna rama del deporte.

- f) Promotor (a). - Persona por tener participación en el fomento, promoción o el impulso de la práctica de los deportes.
- g) Profesor (a) de Educación Física. – Persona con participación e impulso al deporte de nuestra ciudad, en cualquier nivel educativo desde el ámbito público o privado.
- h) Prensa Deportiva. - La persona que, a través de las fuentes deportivas responsables de la prensa escrita, medios digitales, radio y televisión, promueva de manera destacada el desarrollo deportivo de nuestra ciudad.
- i) Comité Deportivo Popular. - Los comités deportivos populares con participación e impulso al deporte en el Municipio.

Lo anterior, debiendo cumplir con los principios de igualdad y equidad de género, procurando las mismas oportunidades para participar, aspirar, cumplir con los requisitos y ser electo o electa como ganador o ganadora.

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

Artículo 72.- El Instituto de la Cultura Física y 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 o la Presidente(a) 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 durante el mes de octubre.

Artículo 73.- Para efectos del otorgamiento del Premio Municipal al Mérito Deportivo, en cada especialidad de las distintas disciplinas deportivas se elige los candidatos que, por sus características personales, aptitudes naturales y nivel deportivo, sea considerado el más destacado en las categorías.

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 74.- Para los efectos de elección de los candidatos del Premio Municipal 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 las instancias oficiales del Deporte, 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.
- IV. Lo que establezca en la convocatoria y lo que determine la Comisión de Análisis y Dictamen comisión general.

Artículo 75.- La convocatoria que para tales efectos autorice el Consejo Directivo y se publique a través de los medios oficiales del Instituto, deberá contener cuando menos lo siguiente:

- a) Fecha del evento
- b) Plazos y horarios para la entrega de propuestas
- c) Modalidades a participar
- d) Premiación
- e) Requisitos para ser aspirante.

CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Artículo 76- Las propuestas deberán ser entregadas dentro de los meses de septiembre y octubre, por cualquier persona, en las instalaciones del Instituto en los términos del artículo siguiente de este capítulo.

Artículo 77.- Las propuestas de los candidatos deben contener las actividades deportivas en que participó, en el tiempo comprendido del mes de octubre del año inmediato anterior al mes de septiembre del año en que se realiza la premiación.

Artículo 78. - 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 haya concluido la sesión de la Comisión de Análisis y Dictamen.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS DE LA ELECCIÓN

Artículo 79.- La elección del candidato se hará tomando en cuenta el tipo de competencia, los eventos en que participó, lugar que ocupó, número de participantes e importancia de estos, así como acciones que causaron un impacto en la comunidad deportiva.

Se harán merecedores a reconocimientos los deportistas que cumplan con los requisitos anteriores, pero que se hayan destacado y distinguido por su esfuerzo, dedicación y trayectoria en el deporte, a propuesta del Instituto a través del Director(a) General.

Artículo 80.- 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:

- I. **Combate:** Artes marciales mixtas, boxeo, esgrima, judo, karate, luchas asociadas y taekwondo;
- II. **Conjunto:** Baloncesto, béisbol, fútbol soccer, futsal, handball, hockey, polo acuático, softbol, voleibol y voleibol de playa;
- III. **Adaptado:** Por deportistas ciegos y débiles visuales, silla de ruedas, sordos y silentes, intelectuales, de espectro autista, síndromes y condiciones;
- IV. **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;
- V. **Raqueta:** Bádminton, frontón, ráquetbol, squash, tenis y tenis de mesa; y
- VI. **Tiempo y Marca:** Atletismo, canotaje, ciclismo, halterofilia, natación, patines sobre ruedas, pentatlón moderno, remo, triatlón y vela.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO GENERAL PARA LA ENTREGA DEL PREMIO MUNICIPAL AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 81.- El Consejo General estará integrado por:

- I. Un Presidente(a), que será designado por el Presidente(a) Municipal;
- II. Un Secretario(a) Técnico, que será el Director(a) del Instituto de la Cultura Física y Deporte;
- III. Vocales:
 - a) El Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento;
 - b) Cuando menos un presidente de alguna de las distintas especialidades deportivas, de cada una de las clasificaciones de deportes; y
 - c) Cuando menos un representante de la prensa escrita, un representante de la radio y un representante de medios televisivos.

Artículo 82.- El Consejo General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocará en su totalidad a los miembros para la celebración de sesiones ordinarias plenarios 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 de un informe para el Consejo Directivo del Instituto;

- IV. Recibir de la Comisión de Análisis el dictamen relativo a los candidatos propuestos para obtener la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, debiendo publicar estos resultados en los medios oficiales del Instituto;
- V. Aprobará los candidatos a recibir la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, debiendo otorgar la resolución, en el mes de octubre de cada año;
- VI. Turnar al Director(a) General del Instituto el acta circunstanciada en la que contenga el nombre de los ganadores del Premio Municipal 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(a) del Instituto y Presidente Municipal fijaran de manera conjunta el día y hora para la celebración del Acto Protocolario en el que se realice la entrega del Premio Municipal al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual deberá de llevarse a cabo antes del 20 de noviembre de cada año.

Artículo 83.- Queda bajo responsabilidad del Presidente(a) 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 84.- 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 85. - 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(a) tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN

Artículo 86.- La Comisión de Análisis y Dictamen debe estar integrada por:

- I. Un Presidente(a), que es el Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento;
- II. Un Secretario(a) Técnico, que será el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III. Seis representantes de las Asociaciones Deportivas del Estado de Quintana Roo.
- IV. Un representante de la prensa deportiva;
- V. Un representante del sector social o privado, que será invitado por el Secretario(a) Técnico; y
- VI. Un deportista destacado y que haya sido acreedor del Premio al Mérito Deportivo, invitado por el Presidente(a) del Consejo General y/o el Secretario(a) Técnico.

El Secretario(a) Técnico, podrá designar a un suplente quien tendrá derecho a voz y voto dentro de las sesiones.

Artículo 87.- 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 Instituto, conteniendo las resoluciones y propuestas debidamente analizadas.
- II. Recibir las propuestas de candidatos al Premio Municipal al Mérito Deportivo y 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 Instituto para su publicación.

Artículo 88.- Queda bajo la responsabilidad del Presidente(a) de la Comisión de Análisis y Dictamen:

- I. Presidir las reuniones de la Comisión.
- II. En su caso, emitir oficio mediante el cual designa a su suplente.

Artículo 89.- Queda bajo la responsabilidad del Secretario(a) Técnico:

- I. Convocar a reuniones de la Comisión por lo menos con 24 horas de anticipación;
- II. Planificar el desarrollo del proceso de la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, becas y reconocimientos;
- III. Programar cada una de las etapas correspondientes y coordinar operativamente su desarrollo;
- IV. Supervisar la redacción de las convocatorias y formatos para la presentación de los precandidatos y verificar que sean difundidas en los medios de comunicación;
- V. Vigilar que los formatos sean entregados en forma oportuna a las asociaciones y demás miembros de la sociedad en general;
- VI. Convocar al Consejo General o a la Comisión de Análisis y Dictamen; y
- VII. Verificar se levanten las actas circunstanciadas de las sesiones del Consejo General de la Comisión de Análisis y Dictamen.

Artículo 90.- El Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, es el encargado de convocar y efectuar el proceso de instalación del Consejo General, durante el mes de septiembre y de la Comisión de Análisis y Dictamen, durante el mes de octubre de cada año.

Artículo 91.- La Comisión de Análisis y Dictamen, deberá sesionar dentro del mes de octubre, para analizar y dictaminar los merecedores al Premio Municipal al Mérito Deportivo.

Artículo 92.- Habrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes 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, en caso de empate, el Presidente(a) tendrá voto de calidad.

Artículo 93.- En el supuesto de no poder llevarse a cabo la premiación del Premio Municipal al Mérito Deportivo por caso fortuito o de fuerza mayor, el Consejo Directivo podrá fijar nueva fecha.

CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

Artículo 94.- La entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, así como los reconocimientos deben ser anuales y entregarse en acto protocolario por el Presidente(a) Municipal y el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual deberá celebrarse antes del 20 de noviembre de cada año.

Las y los ganadores encabezarán el desfile deportivo del 20 de noviembre de cada año.

Artículo 95- Lo no previsto en el contenido de los artículos que anteceden, será resuelto por el Consejo Directivo.

TÍTULO SÉXTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 96. - El Consejo de Honor y Justicia, será un órgano colegiado encargado de conocer, tramitar y resolver administrativamente el Recurso de Revisión que los clubes, ligas, deportistas, promotores, entrenadores y jugadores de las diversas disciplinas deportivas que presenten en contra de las resoluciones que emitan los organismos deportivos, sobre sanciones y quejas ocurridas dentro de las instalaciones deportivas que administra el Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,

Lo anterior, implica que no se contraponen con ningún procedimiento y/o resolución que conozcan las autoridades deportivas Estatales y Federales.

Artículo 97. - El Consejo de Honor y Justicia estará integrado por siete miembros, quienes contarán con derecho a voz y voto, de la siguiente manera:

- I. Un Presidente(a). - Que será el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II. Un Secretario(a) Ejecutivo.- Que será el Coordinador(a) de Operaciones y Logística del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- III. Un Vocal de la Liga Municipal de Basquetbol. - Quien será ser designado por el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- IV. Un Vocal de la Liga Municipal de Voleibol. - Quien será ser designado por el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- V. Un Vocal de la Liga Municipal de Fútbol. - Quien será ser designado por el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VI. Un Vocal de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte; y
- VII. Un Vocal del sector social o privado. - Quien será ser designado por el Director(a) General del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

El cargo de los integrantes del presente consejo es honorífico por lo tanto no será remunerado, por lo que no podrán designar suplentes, salvo por causa mayor previamente justificada.

Artículo 98. - El Consejo de Honor y Justicia será instalado posterior a su aprobación por el Consejo Directivo, y su duración será por el periodo constitucional de la administración en la que fue aprobado.

Artículo 99. - El Consejo de Honor y Justicia sesionará a petición del Presidente(a) o del Secretario(a) Ejecutivo, debiendo convocar en un plazo máximo de hasta 24 horas antes de la sesión, las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual a efectos de darle prontitud y celeridad a las quejas y recursos que conozca.

Artículo 100. - Los miembros del Consejo de Honor y Justicia, podrán recusarse de conocer de algún asunto, cuando tenga intereses sobre la queja o recurso de revisión interpuesto, en sustitución, el secretario convocará por única ocasión a un deportista de la misma disciplina o similar a la del vocal propietario.

La remoción de alguno de sus miembros solo será por renuncia, por inasistencia a 2 sesiones sin previa justificación o por causas justificadas, para tales efectos el Presidente(a) del Consejo, realizará la designación del nuevo miembro.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y OPERACIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 101. - El Consejo de Honor y Justicia, funcionará en forma independiente de las autoridades deportivas en el ámbito municipal y estará facultado para dictar sus resoluciones definitivas. Administrativamente dependerá del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 102. - Las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia, serán obligatorias para los organismos deportivos que operan dentro de las instalaciones deportivas que administra el Instituto, por lo que éstos deberán de incorporar en sus estatutos y reglamentos la sujeción de las mismas.

Artículo 103.- A las infracciones a esta capítulo o demás disposiciones que de ella emanen, se les aplicarán las sanciones siguientes:

I. A las Asociaciones y Sociedades Deportivas Municipales, recreativo deportivas, del deporte en la rehabilitación y de cultura física deportiva, así como a los organizadores de eventos deportivos con fines de espectáculo.

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos;
- c) Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones oficiales del Instituto; y,
- d) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al RUD.

II. A Directivos del deporte:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al RUD; y,
- c) Desconocimiento de su representatividad.

III. A Deportistas:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos; y,
- c) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al RUD.

IV. A técnicos, árbitros y jueces:

- a) Amonestación privada o pública; y,
- b) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al registro del RUD.

V. A los aficionados, asistentes o espectadores en general, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o de cualquier naturaleza que pudieran generarse y considerando la gravedad de la conducta;

- a) Expulsión inmediata de las instalaciones deportivas;
- b) Amonestación privada o pública.
- c) Multa de 10 a 90 días de salario mínimo general vigente al momento de cometer la infracción, y
- d) Suspensión de uno a cinco años del acceso a eventos deportivos masivos o con fines de espectáculo.

CAPÍTULO III

DE LAS QUEJAS Y RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 104. - Las quejas y Recursos de Revisión se sujetarán a lo siguiente:

Se interpondrá por escrito mediante el cual deberán expresarse los agravios que a juicio del promovente le cause la resolución impugnada, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación que haya recibido de la misma, así como las pruebas que ofrezca.

Artículo 105. - El Consejo de Honor y Justicia acordará sobre la admisibilidad de las quejas y Recursos de Revisión y de las pruebas ofrecidas, desechando completamente las que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, así como aquellas que no tengan relación con el o los hechos controvertidos.

Artículo 106. - 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.

Artículo 107. - La audiencia se desarrollará sin interrupción en un solo día, debiendo estar presente más de la mitad de los miembros del Consejo de Honor y Justicia y concluido el período probatorio, dictará su resolución en el acto o dentro de cinco días hábiles siguientes, la cual se emitirá por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión de dicha comisión.

Artículo 108. - El Consejo de Honor y Justicia para mejor proveer, está facultado 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.

Las autoridades deportivas involucradas, contarán con un término de 5 días para proporcionar la información y pruebas que consideren pertinentes para probar su dicho y sanción interpuesta, mismas que serán consideradas por el propio Consejo al momento de emitir su resolución.

En caso de no haber presentado la documentación pertinente en el plazo establecido, se podrá considerar como cierto el dicho del quejoso, en caso de no existir alguna prueba que contradigan su dicho.

Artículo 109. - Para lo no contemplado en el presente reglamento en cuanto a las quejas, sanciones y Recursos 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 y los criterios que establezca el Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 110. - Las resoluciones que se dicten por el Consejo de Honor y Justicia 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 de los miembros del Consejo de Honor y Justicia.

Artículo 111. - Las resoluciones que pongan final a las quejas y Recursos de Revisión, se notificarán personalmente al promovente o a su representante legal, así como a la autoridad que emitió la sanción dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su emisión. Dichas resoluciones, en caso de fallar favor del promovente, deberán ejecutarse en el término de los cinco días posteriores a su notificación, salvo en el caso que el presidente del Consejo de Honor y Justicia dictamine un plazo superior, previa motivación del mismo.

Artículo 112. - El Consejo de Honor y Justicia, podrá exhortar a los delegados, sobre las conductas y proceder de las porras oficiales que le competan a la disciplina de que se trate.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113.- Este título garantizará el derecho a la cultura física y el deporte reconocido en el artículo 4, párrafo 15. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, correspondiendo su aplicación en forma concurrente al Presidente(a) o la Presidenta, por conducto del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Queda estrictamente prohibido someter a exclusividad a los atletas menores de edad, por lo que los clubs, ligas, entrenadores y demás análogos, deberán garantizar que cualquier atleta o ciudadano, tenga el derecho de participar en cualquier competencia, evento, entrenamiento o partido de cualquier disciplina ya sea público o privado, de igual manera, la participación de los atletas y jugadores menores de dieciocho años y mayores de cuarenta años, será libre y sin restricciones en cualquier disciplina deportiva, en cualquiera de los casos, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 114.- Las disposiciones establecidas en el presente Título, son de observancia obligatoria para las Asociaciones, clubs, ligas deportivas y colegios de árbitros y jueces, que hagan uso de las instalaciones deportivas administradas por el Instituto para promover y fomentar la ética y la conducta deportiva como aspectos fundamentales que guíen el comportamiento de todos los involucrados en el mundo del deporte, desde los atletas, entrenadores, árbitros y jueces, por lo que deberán de incorporarlo a su estatutos internos.

CAPITULO II

DEL OBJETIVO

Artículo 115.- Este título tienen por objeto establecer las bases generales para la ética y conducta deportiva dentro de las competencias en materia de cultura física y deporte, bajo los principios de juego limpio, respeto, integridad, equidad y justicia, responsabilidad y espíritu deportivo, así como la participación de los sectores social y privado en esta materia, con las siguientes finalidades generales:

- I. Fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, como medio importante en la preservación de la salud, prevención de enfermedades, así como la prevención de las adicciones y el consumo de sustancias psicoactivas;
- II. Fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito;
- III. Promover las medidas preventivas necesarias para erradicar la violencia, así como la implementación de sanciones a quienes la ejerzan, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles a que haya lugar, y reducir los riesgos de afectación en la práctica de actividades físicas, recreativas o deportivas, así como para prevenir y erradicar el uso de sustancias y métodos no reglamentarios que pudieran derivarse del dopaje;
- IV. Fomentar, ordenar y regular a las Asociaciones y Sociedades Deportivas, Recreativo-Deportivas, del Deporte en la Rehabilitación y de Cultura Física-Deportiva dentro del Municipio de Benito Juárez;
- V. Incentivar la actividad deportiva que se desarrolla en forma organizada y programática a través de las Asociaciones Deportivas dentro del Municipio de Benito Juárez;
- VI. Promover en la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas el aprovechamiento, protección y conservación adecuada del medio ambiente;
- VII. Garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen;
- VIII. Los deportistas con algún tipo de discapacidad no serán objeto de discriminación alguna; y
- IX. Garantizar que, en los torneos y competencias, no existan conflictos de interés, entre los organizadores y competidores.

Artículo 116.- El ejercicio y desarrollo del derecho a la cultura física y el deporte tienen como base los siguientes principios:

- I. La cultura física y la práctica del deporte son un derecho fundamental para todos;
- II. La cultura física y la práctica del deporte constituyen un elemento esencial de la educación;
- III. El derecho a la cultura física y al deporte constituye un estímulo para el desarrollo afectivo, físico, intelectual y social de todos, además de ser un factor de equilibrio y autorrealización;

- IV. Los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte;
- V. La enseñanza, capacitación, gestión, administración y desarrollo de la cultura física y el deporte deben confiarse a un personal calificado;
- VI. El desarrollo y la práctica del deporte debe realizarse observando sus bases éticas;
- VII. En el desarrollo del deporte debe protegerse la dignidad, integridad, salud y seguridad de los deportistas, así como asegurarse y defenderse el desarrollo sostenible del deporte;
- VIII. Fomentar actitudes solidarias, propiciar la cultura de paz, de la legalidad y la no violencia en cualquier tipo de sus manifestaciones, y
- IX. La igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y la no discriminación por razón de género

CAPITULO III

DE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS

Artículo 117.- Las competencias deben de desarrollarse teniendo como base, la ética deportiva debiendo ser las siguientes: Juego limpio, respeto, integridad, equidad y justicia, responsabilidad y espíritu deportivo.

Se pretende el cumplimiento del juego limpio, este es un principio fundamental en el deporte, que implica competir de manera justa y respetuosa, siguiendo las reglas establecidas y sin recurrir a la trampa, el engaño o la violencia para obtener ventaja sobre los oponentes. Promoviendo la igualdad de oportunidades y el respeto mutuo entre los/as competidores.

Artículo 118.- Se promoverá el trato amable y empático hacia todos los participantes en el deporte, incluyendo a los compañeros de equipo, oponentes, árbitros, entrenadores/as y espectadores. Esto implica tratar a los demás con cortesía, dignidad y consideración, independientemente de las diferencias individuales.

Los participantes en el deporte tienen la responsabilidad de respetar las reglas y normativas establecidas, así como de mantener altos estándares de conducta dentro y fuera del campo de juego. Esto implica reconocer y corregir los propios errores, así como también denunciar conductas indebidas o injusticias cuando sea necesario.

Artículo 119.- Los participantes de las competencias, torneos y ligas de fútbol en cualquiera de sus modalidades, deberán realizarse bajo la premisa de un juego limpio observando los siguientes criterios de sanciones que serán aplicadas en el juego o los juegos.

- I. Un juego de suspensión.
 - a) Al jugador que sea expulsado por juego brusco o por haber recibido dos tarjetas amarillas durante un partido. No importando la fase del torneo en que haya ocurrido.
 - b) Al entrenador, que sea expulsado de un juego, no importando la fase en la cual su equipo se encuentre.
 - c) Al jugador que acumule dos tarjetas amarillas durante el desarrollo de cualquier fase (clasificatoria y final).

Equipo que pase a la fase final del torneo teniendo uno o varios jugadores con una sola tarjeta amarilla, éstas le serán condonadas, por tanto, jugará limpio dicha fase, contabilizándose a partir de ésta la acumulación de tarjetas amarillas.

II. Seis meses de suspensión por agresiones físicas.

- a) Al jugador que sea expulsado por juego brusco grave o conducta violenta.
- b) Al jugador y/o entrenador que sea expulsado por intentar agredir a un rival (jugador, cuerpo técnico) o de su mismo equipo, así como al árbitro.
- c) Al jugador y entrenador que sea expulsado por ofender a un rival (jugador, cuerpo técnico) o de su mismo equipo, así como al árbitro.

III. Tres juegos de suspensión.

- a) Al jugador que reincida en acumulación de doble tarjeta amarilla durante el desarrollo de alguna fase.
- b) Al entrenador que reciba una segunda expulsión, no importando la fase de competencia.

IV. Expulsión definitiva del torneo.

- a) Al o los jugadores, así como el cuerpo técnico (entrenador, medico etc.) que participen en una riña.
- b) Al cuerpo técnico o directivos que participen en apuestas o sobornos para algún beneficio a sus equipos.

Cuando un jugador que ha sido suspendido alinea en el(los) juego(s) sancionado(s), su equipo se hará acreedor a la pérdida automática de dicho(s) encuentro(s). Todas las suspensiones de jugadores por alguna sanción, deberán ser comunicadas por parte de la Coordinación Técnica de este deporte a más tardar una hora antes del inicio del partido a los responsables del equipo.

Cuando un equipo incurra en suplantación de un jugador o algún integrante del cuerpo técnico que esté debidamente registrado, el equipo infractor será sancionado con la inhabilitación de los involucrados por el resto del torneo. Además, si el equipo infractor gana, o empata el encuentro, siempre y cuando le sea comprobada la falta mediante una protesta elaborada en tiempo y forma, y/o sea comprobada dicha falta por el Comité Organizador, se le acreditará el marcador a favor del equipo agraviado dos goles a cero.

Artículo 120.- Para las competencias, torneos y liga de Basquetbol, deberán realizarse bajo la premisa de un juego limpio y se deberá considerar lo siguiente:

- a) No alentar la revancha, la venganza o el juego sucio.
- b) Respetar al rival y evitar cualquier falta de cortesía o respeto.
- c) No criticar las observaciones del equipo técnico.
- d) No protestar, discutir o insultar las decisiones de los organizadores, directivos y árbitros y/o jueces.
- e) Evitar una actitud o discurso violento, agresivo o intimidatorio.
- f) Evitar responder con indiferencia a las provocaciones del rival.

- g) Respetar todas las decisiones del entrenador.
- h) Evitar cualquier situación de riesgo.
- i) Evitar fomentar el juego agresivo o 'rozando el límite' de la deportividad.
- j) Evitar manifestar falta de cortesía.
- k) Brindar respeto al rival en cualquier ámbito de competencia.
- l) Evitar hacer un mal uso de las instalaciones deportivas.
- m) Evitar criticar las observaciones del equipo técnico.
- n) No generar agresividad en las gradas.
- o) No insultar al jugador, deportista o participante.
- p) No responder agresivamente a las provocaciones del rival.

Artículo 121.- Para las competencias, torneos y liga de Voleibol, deberán realizarse bajo la premisa de un juego limpio y se deberá considerar lo siguiente:

- a) No alentar la revancha, la venganza o el juego sucio.
- b) Respetar al rival y evitar cualquier falta de cortesía o respeto.
- c) No criticar las observaciones del equipo técnico.
- d) No protestar, discutir o insultar las decisiones de los organizadores, directivos y árbitros y/o jueces.
- e) Evitar una actitud o discurso violento, agresivo o intimidatorio.
- f) Evitar responder con indiferencia a las provocaciones del rival.
- g) Respetar todas las decisiones del entrenador.
- h) Evitar cualquier situación de riesgo.
- i) Evitar fomentar el juego agresivo o 'rozando el límite' de la deportividad.
- j) Evitar manifestar falta de cortesía.
- k) Brindar respeto al rival en cualquier ámbito de competencia.
- l) Evitar hacer un mal uso de las instalaciones deportivas.
- m) Evitar criticar las observaciones del equipo técnico.
- n) No generar agresividad en las gradas.
- o) No insultar al jugador, deportista o participante.
- p) No responder agresivamente a las provocaciones del rival.

TÍTULO OCTAVO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 122.- Para la eficaz y eficiente promoción, fomento y estímulo de la cultura física y de la práctica del deporte en todas sus manifestaciones existirá un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte que tendrá como objeto facilitar los recursos humanos, financieros, estadísticos y materiales para la ejecución del Plan de Desarrollo Estratégico Municipal

del Deporte, coordinar, dar seguimiento permanente y evaluar los programas, acciones y procedimientos que formen parte de la ejecución de las políticas públicas para promover, fomentar y estimular la cultura física y la práctica del deporte, tomando en consideración el desarrollo de la estructura e infraestructura deportiva y de los recursos humanos y financieros vinculados a la cultura física y al deporte en el Municipio.

El SIMUDE es un órgano colegiado que estará integrado por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Asociaciones y Consejos del Deporte Estudiantil reconocidos por este Reglamento, así como las fundaciones, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles, cámaras empresariales, empresas de servicios deportivos, federaciones, atletas distinguidos, universidades, colegios profesionales, centros de investigación locales, nacionales e internacionales relacionadas con la cultura física y deporte.

En sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, estadísticos, financieros y materiales.

Las sesiones del SIMUDE serán invitadas permanentes, previa convocatoria, el presidente de la comisión edilicia de Educación, cultura y deporte, quien tendrán voz para opinar sobre los temas que se aborden.

Artículo 123.- El SIMUDE deberá sesionar en pleno cuando menos dos veces cada año natural en las fechas que éste determine el Instituto, a efecto de fijar la política operativa y de instrumentación en materia de cultura física y deporte y dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Estratégico Municipal del Deporte. El Instituto tendrá la responsabilidad de integrar a dicho Programa los acuerdos del SIMUDE.

Artículo 124.- Mediante el SIMUDE se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I. Ejecutar las políticas para fomentar, promover y estimular el desarrollo y ejercicio del derecho a la cultura física y el deporte en el ámbito municipal;
- II. Establecer los mecanismos para la planeación, supervisión, ejecución y evaluación de los programas, organismos, procesos, actividades y recursos de los integrantes del SIMUDE;
- III. Proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, considerando el pleno reconocimiento a la equidad e igualdad hacia el deporte adaptado;
- IV. Promover mecanismos de integración institucional y sectorial para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte,
- V. Promover mecanismos que posibiliten la detección oportuna de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con talento deportivo, y

VI. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 125. El funcionamiento y requisitos de integración del SIMUDE estarán regulados en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 126. El Instituto convocará a los sectores social y privado para que participen en el SIMUDE mediante la celebración de convenios de concertación.

TÍTULO NOVENO DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

Artículo 127.- Los Comités Deportivos que se integren en el Municipio Benito Juárez, son órganos de colaboración deportiva integrados en cumplimiento a los principios de equidad y paridad de género; que se instalarán en las supermanzanas, regiones, manzanas, alcaldías, delegaciones y subdelegaciones del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, con la finalidad de cuidar las instalaciones deportivas donde se realiza la promoción y fomento al deporte, que propicie una permanente comunicación social entre el Instituto y la ciudadanía, así como la representación de los vecinos, vinculando su intervención en los asuntos comunitarios del deporte.

Artículo 128.- El Instituto integrará mediante una elección, los Comités Deportivos en las diferentes unidades deportiva ubicadas en las zonas

Artículo 129.- Los Comités Deportivos serán electos para el período constitucional de la Administración Pública en curso, 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 130.- El cargo como miembro del Comité Deportivo es honorífico y solo es removible por causas justificadas o renuncia; en caso de que el o la Presidente(a) del Comité Deportivo, o alguno de sus integrantes, se encuentre en éstos supuestos, ocupará el cargo el siguiente miembro por orden jerárquico del mismo género y los puestos de vocales que resulten vacantes, serán sustituidos por sus respectivos suplentes, designados desde el proceso de elección. Cuando la renuncia sea de más de la mitad de los integrantes del Comité, el Instituto convocará a los vecinos a nueva elección en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 131.- Las y los aspirantes a cargo del Comité Deportivo deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Ser vecino de alguna zona colindante a la unidad deportiva.
- II. Deberán de gozar de reconocida reputación entre los vecinos.
- III. No necesitan ser deportistas o conocer de alguna disciplina deportiva.
- IV. No pertenecer a ningún tipo de comité social o sectorial.

- V. No desempeñar algún cargo político u otro cargo de representación ciudadana.

Artículo 132.- 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 ante el instituto y las instancias correspondientes;
- II. En ningún caso podrán lucrar con las áreas deportivas ni impedir a los ciudadanos 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; y en su caso, la debida aprobación del órgano de gobierno;
- III. Mantener en buen estado las instalaciones deportivas a su cargo y deberán de entregar de manera bimestral un reporte al instituto sobre el estado físico que guarda la unidad deportiva y las actividades realizadas; la falta de entrega de 2 reportes consecutivos podrá ser causal de destitución y/o renovación del Comité;
- IV. Vigilar y, en su caso, evitar que las unidades deportivas sean dañadas;
- V. Gestionar por lo menos, con 20 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. Gestionar el mantenimiento de las instalaciones deportivas ante el Instituto, incluyendo áreas de recreación infantil;
- VII. Entregar al Instituto con 10 días de anticipación al inicio de cada mes su propuesta 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 y sobre las necesidades que ya tenga programadas el Instituto, así como ser factible de cambio, en casos que así se requiera;
- VIII. Prohibir estrictamente que se ingieran bebidas embriagantes, enervantes, droga o cualquier sustancia que altere al individuo dentro de las unidades deportivas y reportarlo a las autoridades competentes, con objeto de mantener el orden correspondiente en dicha instalación;
- IX. Los horarios de juegos para cualquier deporte que se practique en su región manzana, supermanzana, colonia, delegación, serán de las 7:00 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 en los eventos que organicen ambos, dentro de los tiempos y áreas de la instalación deportiva;

- XI.** Gestionar patrocinios o financiamientos por parte de la iniciativa privada, previa aprobación del Instituto, 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; y
- XII.** Promover entre los usuarios de las instalaciones deportivas el conocimiento de las sanciones a las que pudieran ser sujetos en caso de incumplimiento.

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 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 133.- Los Comités Deportivos tendrán una directiva que estará integrada bajo principio de paridad de género por; un(a) presidente(a), un(a) secretario(a), un(a) tesorero(a) y un(a) vocal por cada deporte que se practique en la instalación deportiva de cada región, supermanzana, manzana, delegación; deberán de ser electos por los mismos vecinos de la zona de que se trate. En instalaciones deportivas de un solo deporte, se sujetará cada Comité a elegir a dos vocales afines al deporte que corresponda.

Artículo 134.- Para la elección de los integrantes de Comités Deportivos, el Instituto expedirá una convocatoria, salvaguardando el principio de paridad de género, que contenga las reglas y bases de la elección señaladas en el presente reglamento; así como las instalaciones deportivas que serán factibles de ser sujetos para el proceso de elección del Comité Deportivo.

Artículo 135.- La Convocatoria General y el programa Calendarizado de las Asambleas de Elección a realizar, cumpliendo el principio de máxima publicidad, se publicará a través de los medios de comunicación social del Ayuntamiento y en su página de internet oficial, así como en cualquier otra página de internet oficial de la que haga uso el Instituto, se fijará fecha y se difundirá en áreas de alta concurrencia del sector de que se trate, con cinco días hábiles de anticipación y un día antes de cada asamblea se realizará un perifoneo de promoción.

Artículo 136.- La Asamblea General de Vecinos para la elección de su Comité, así como las subsiguientes se realizará en lugares públicos que pertenezcan al sector de la instalación deportiva y que tengan acceso comunitario. La asamblea es el órgano máximo de elección, integrándose con los vecinos de la región, supermanzana, manzana, alcaldía, delegación, subdelegación, según sea el caso; como requisito de convocatoria se establece que para instalar legalmente la asamblea se llevará a cabo con un mínimo de 30 vecinos acreditados y las resoluciones se obtendrán con el cincuenta por ciento más uno de ellos.

Artículo 137.- A falta de quórum determinado en el artículo anterior, se realizará una segunda convocatoria que se llevará a cabo dos horas después de la primera convocatoria hasta conseguirse el mínimo de 30 vecinos; al concluir todo el

programa de integración de comités y las resoluciones que de estas asambleas se deriven, sus decisiones serán válidas por el voto mayoritario de las personas acreditadas que a ellas asistan.

De no cubrirse el quorum en segunda convocatoria, el Instituto reprogramará nueva elección en por lo menos 3 meses; al agotar todas las instancias sin conseguirse la elección de un Comité Deportivo, el Instituto absorberá la administración de la instalación deportiva.

La votación será por planilla mediante voto secreto.

Artículo 138.- Las planillas a inscribirse deberán integrarse salvaguardando la paridad de género; y 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 ocupará el cargo del Comité Deportivo; los vocales deberán designar un suplente del mismo género que será acreditado.

Artículo 139.- Para la inscripción de las planillas se deberán de cubrir los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito la propuesta de la planilla o cartera debiendo cumplir el principio de paridad de género, 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 140.- La asamblea será conducida por el Coordinador de Deporte Popular, el Titular de la Unidad Jurídica del Instituto; y demás personal facultado y capacitado para tal efecto, quienes deberán identificarse debidamente al inicio de la asamblea.

Artículo 141.- Queda prohibido todo acto de proselitismo 12 horas antes y durante la asamblea.

Artículo 142.- 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 presentarán ante la Comisión Revisora, misma que dará respuesta en un plazo no mayor de tres días hábiles, siendo inapelable la resolución.

Artículo 143.- La comisión revisora se constituirá por cuatro miembros; será presidida por el Regidor(a) Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deportes del Ayuntamiento o su representante debidamente acreditado; Director(a) General del Instituto, Coordinador de Deporte Popular y titular de la Unidad Jurídica del Instituto; las facultades y funcionamiento de la comisión serán establecidas por el Consejo Directivo mediante acuerdo que para tales efectos se emita.

Para lo no previsto en el presente título, se aplicarán los lineamientos aplicables a la materia que para tales efectos emita el Instituto.

Artículo 144.- Se considera causal para la remoción de los integrantes de Comités Deportivos las siguientes:

- a) Fallecimiento;
- b) Invalidez parcial o permanente, que impida el desempeño de sus funciones;
- c) Contar con Antecedentes Penales;
- d) Haber sido condenado por delito que merezca pena privativa de libertad;
- e) Por no cumplir debidamente con las facultades, funciones y responsabilidades inherentes al cargo que ocupe.

En cada uno de los supuestos arriba descritos, el Instituto del Deporte intervendrá y procederá a formalizar la remoción, y en su caso, sustitución.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 145.- En caso de ausencia del Director(a) General por:

- I.- 15 días naturales, lo suple quien sea aprobado por el Presidente(a) del Consejo Directivo, previa propuesta del Director General.
- II.- 15 a 90 días, lo suple quien designe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente(a) 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(a) 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(a) General del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El nuevo Reglamento Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo. Una vez que entre en vigor el referido Reglamento, quedará abrogado el Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, número 132 Extraordinario de fecha 01 de octubre de 2020.

SEGUNDO. - Cuando entre en vigor el nuevo Reglamento Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quedarán derogadas cualquier otra disposición reglamentaria o administrativa que contravenga al mismo.

TERCERO. – A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, el Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, continuará operando bajo la nueva denominación de Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, conservando su personalidad jurídica, patrimonio, derechos, obligaciones, relaciones laborales, administrativas y contractuales, sin que ello implique extinción o creación de un nuevo organismo.

CUARTO. - La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal serán los responsables del proceso de transferencia de los recursos, por lo que proveerán y acordarán lo necesario para dar cumplimiento a la presente reforma reglamentaria.

QUINTO. - El Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en coordinación con la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, contará con 90 días hábiles para la elaboración y validación de las estructuras orgánicas en su representación gráfica, Manuales de Organización y Manuales de Procedimiento, debiendo rendir informe de cumplimiento al H. Ayuntamiento.

SEXTO. - Todos los actos jurídicos celebrados o ejecutados por el Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, conservarán su validez y continuidad, siendo asumidos en su totalidad por el Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para todos los efectos legales y/o administrativos conducentes.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SE SOLICITA:

U N I C O.- Tenerme por presentada con esta iniciativa, y de conformidad con lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, sea considerada la misma como un asunto de urgente u obvia resolución, sirviéndose acordar el trámite y aprobación correspondientes.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone calificar la iniciativa en cuestión, como un asunto de urgente u obvia resolución y, en consecuencia, proceder a la votación para su aprobación en su caso. Seguidamente ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al trámite propuesto. Solicitando el uso de la voz, la **Ciudadana Silvana Guadalupe Córdova Uicab, Séptima Regidora**, manifestó: Muy buenas tardes a todos, compañeros Regidores, es un gusto para mí hoy mencionar que hoy avanzamos, hoy avanza la transformación en este municipio, gracias a tu liderazgo querida Presidenta Ana Paty, hoy damos un paso más en la transformación de este gobierno para eficientar el trabajo y para tener mayor transparencia, hoy también lo haremos con responsabilidad, hoy nuestros institutos mejoran y tendrán un gran cambio para las y los cancanenses, por nuestro bienestar, por la justicia social y por nuestro municipio. El cambio de nombre del instituto del deporte a Instituto de Cultura Física y Deporte es para mejorar y seguir llevando el nombre de Cancún en alto, seguimos generando más oportunidades para las niñas y los niños, sigamos caminando siempre al camino de paz desde la cultura, desde el deporte, desde aquí se tienen las causas y desde aquí la transformación avanza, muchas gracias. Posteriormente se le otorgó el uso de la voz a la **Ciudadana Olga Esther Moo Tuz, Décima Primera Regidora**, quien manifestó lo siguiente: Buenos días a todos, saludo a todos los que nos ven a través de las diferentes plataformas y hay quienes nos acompañan aquí en el recinto, comentar que fue una revisión exhaustiva en la comisión, fue un gran trabajo en equipo, creo que vamos a estar vigilando

director que el reglamento se cumpla conforme se modernizó, la verdad es que ya no necesitaban nuestro municipio el reglamento interior ya estaba como muy obsoleto de acuerdo a nuestros habitantes y el número de canchas etcétera que tenemos en la actualidad, entonces creo que fue un gran trabajo en equipo, muchas felicidades y felicidades a la comisión. Gracias Presidenta. En uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Sí, yo quiero nuevamente reconocer el trabajo de este Cabildo, de las y los Regidores, han trabajado de manera muy coordinada y sobre todo muy minuciosa con el instituto municipal del deporte, aquí nos acompaña nuestro querido director Alex Luna, un hombre sumamente que ha impulsado muchísimo el deporte en nuestro municipio con una gran pasión por el deporte pero un gran liderazgo también y como bien lo dicen y ya lo comentaron la Regidora Silvana y la Regidora Olga, también felicitar el trabajo de la regidora Silvana porque no quitó el dedo del renglón, estuvo ahí con un trabajo muchos meses de estar revisando cada artículo, crear un reglamento no es cosa sencilla, es ver cada uno de los artículos que tengan obviamente esta visión de siempre priorizar a las y los cancanenses, a las personas y bueno con este reglamento se logra justamente ese objetivo, se crea ahora el nuevo reglamento para el nuevo instituto de la cultura física y deporte del municipio de Benito Juárez Quintana Roo, con una amplia misión, con cultura física, salud, con activación, se incluye el turismo deportivo y la prevención social como parte integral y como la estrategia también de la construcción de la paz, de los principales ejes que tenemos desde nuestro gobierno. Se armoniza con la CONADE, que eso también es importante, se crea una estructura orgánica mucho más profesional, eso es muy importante para todas las y los deportistas pero también para todos los cancanenses que hoy no tienen acceso al deporte y que sepan que el instituto del deporte municipal abre las puertas para todas y todos, se incluye el comité de honor y justicia que es sumamente importante, se crean áreas interdisciplinarias como de salud, que también va a ayudar muchísimo ya estaban actualmente pero ahora formalmente se crean para que no pase otra administración y todo el esfuerzo y todo el avance que llevamos en materia deportiva pues de alguna u otra manera deje de existir, hemos avanzado muchísimo y también todos estos impactos son importantísimos, hay una estructura interna más grande pero más profesional sobre todo con el mismo impacto presupuestal, hay una mayor coordinación con dependencias y sectores externos, hay una mejoría del control presupuestal y financiero, hay una aclaración de atribuciones en el director general y áreas de soporte de todas las direcciones, los impactos sociales es que va a haber más programas de bienestar, de prevención y de activación física, que se crea un área importantísima que es la inclusión de personas con discapacidad, hay una mayor participación de la ciudadanía, mayor transparencia en competencias y torneos, se institucionaliza también toda la parte de mantenimiento, rescate y el uso deficiente de las unidades deportivas y en los impactos económicos se crea el turismo deportivo como una nueva línea estratégica y decirles que este nuevo reglamento no solamente es una actualización, es una reingeniería completamente, entonces es prácticamente un nuevo instituto donde se amplía esta misión, se moderniza la estructura, se alinean estándares nacionales, se mejora la transparencia, se fortalece la participación ciudadana, se profesionalizan los eventos, se aumentan atribuciones y campos de acción, se incorpora la salud, la cultura física y derechos humanos y prevención. El instituto pasa de ser un organismo operativo y limitado, a un instituto o institución moderna, estratégica integral y lo más importante es con un enfoque social, así que este es el resumen de lo que es este nuevo reglamento, el nuevo instituto y estoy segura que Alex estará haciendo un gran trabajo con todo el equipo del instituto que la verdad es que no paran ahí en los

campeonatos de lucha libre, la final estuvo espectacular, tienen eventos de talla internacional muy importante como el SOCCA, aprovecho este momento para invitarlos, comienza el día 28 de noviembre hasta el 7 de diciembre vamos a estar recibiendo a diferentes países de todo el mundo en nuestro municipio, hay que recordar que son estos torneos de fútbol completamente gratuitos y Cancún vuelve a ser sede ahora del mundial SOCCA 2025, así que nuevamente felicidades a todas y todos los Regidores por este gran trabajo y sí estaremos sumamente, yo sé que los Regidores estarán pendientes de que este reglamento se cumpla a cabalidad. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación calificar la iniciativa en cuestión, como un asunto de urgente u obvia resolución, y, en consecuencia, aprobar la reforma reglamentaria propuesta en los términos de la propia iniciativa, mismo trámite que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobado reformar el acuerdo de creación del Instituto del Deporte y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y, abrogar el Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir uno nuevo denominado Reglamento Interior del Instituto de la Cultura Física y Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Décimo Primero.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, manifestó que a este punto del Orden del día correspondía a los Asuntos Generales. Para lo cual la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno, a fin de tratar algún asunto que por su importancia o urgencia requiera ser tratado en esta sesión de Cabildo. Solicitando el uso de la voz, el **Ciudadano Jesús de los Ángeles Pool Moo, Décimo Cuarto Regidor**, manifestó: Muchísimas gracias a todos los integrantes de este órgano de gobierno. Primero felicitar mucho el trabajo, la tarea de los integrantes, las aprobaciones que hicimos hoy. Hay un tema muy importante, en los últimos días hemos estado viendo que han habido muchos reportes de las alcantarillas, (INAUDIBLE). Gracias Regidor Chucho, primero que nada decirte que claro que nos sumamos a este llamado, incluso hemos hecho ya en un exhorto a aguacam para que atienda de manera inmediata las colonias, son varias las colonias que tienen esta problemática de rebosamiento de aguas negras y ustedes saben perfectamente, estamos trabajando en las acciones legales correspondientes para justamente seguir evitando esta concesión que nos ha hecho tanto daño, no solamente esa sino varias concesiones que nos heredaron, ya muchas de ellas se han revocado incluso, porque el costo que pagan las y los cancuenses y como le he dicho desde un inicio, no vamos a permitir estos abusos ni esta irresponsabilidad por parte de las concesiones que han generado tanta problemática, entonces claro que nos sumamos a tu llamado, aquí dejamos a un lado los partidos políticos, somos todos servidores de las y los cancuenses y seguiremos tocando puertas, presionando y sobre todo actuando también en consecuencia, vengo de la 103 hace un momento estaban ahí justamente estaban trabajando el equipo de servicios públicos en la parte de desarrollo de pozos de lluvia pero también exigimos que estuviera también aguakan para que checara los registros del drenaje, no solamente es en

la 103, tenemos varios colonias identificadas, también ha habido, lo mencioné hace algunas sesiones atrás, cómo dejaron de supervisar dentro de la concesión durante muchos años y eso obviamente nos afectó tremendamente, hoy estamos trabajando de manera coordinada con el gobierno del estado, hay una supervisión muy muy importante y se ha logrado incluso resolver varios rezagos que existen, pero bueno si el rezago era enorme, y también quiero agradecer a los trabajadores de aguakan porque no es su culpa y se los digo yo también, trabajador que está ahí haciendo el trabajo de desazolve, incluso los ingenieros, viene mucho más allá, tal vez la falta de inversión, entonces la verdad es que sí mis respetos por cada uno de los trabajadores en las diferentes áreas, incluso también servicios públicos va en apoyo para aguakan durante mucho tiempo, muchas veces y a diferentes colonias cuando hay estas fallas en los suministros de agua, estamos llevando agua con pipas (INAUDIBLE). Ustedes saben que la línea de reporta y aporta existe, 99 88 44 80 35, esta línea de servicios públicos donde atiende cada uno de los reportes de las y los cancanenses, el reportes obviamente que tardan un poquito más, pero siempre se atienden de manera puntual con el gran equipo de trabajo que forma parte de la dirección de servicios públicos, con nuestro director al frente Chambe, con todos los directores de todas las áreas que trabajan incansablemente por esta ciudad, por las y los cancanenses y bueno, yo les pido también a todo este Cabildo que siempre escuchemos a los ciudadanos, que nos entendamos con esa cercanía que nos caracteriza sobre todo. No habiendo más intervenciones por parte de los miembros del Honorable Ayuntamiento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, 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 Segundo.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Siendo las trece horas con veinticinco minutos del día viernes catorce de noviembre del dos mil veinticinco, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día, declaro clausurados los trabajos correspondientes a la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027. 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. -----