

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

Publicado en el P.O.E. Núm. 215 Ext. del 25 de octubre de 2024
Última reforma publicada en el P.O.E. Número 3 Ext. del 13 de enero de 2025

Acuerdo 21-24/383

DECIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA DE LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBIERNO, RÉGIMEN INTERIOR Y ANTICORRUPCIÓN; DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS; Y, DE MEJORA REGULATORIA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, Y POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO DENOMINADO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR, TODOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TERMINOS DEL PROPIO ACUERDO. (PUBLICADO EN EL P.O.E. 215 EXT. DEL 25 DE OCTUBRE DE 2024) -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2021-2024, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 71, 72 fracción I, 74, 87, 93 fracciones V y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6 fracción I, 8, 73, 74, 92, 93 fracciones VII y X, 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 5, 6, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones VII y X, 114 fracción I, 117, fracción I, 129, 133, 134, 139, 142, 145, 156, 157, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales; en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del séptimo punto del orden del día de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2021-2024, de fecha veintidós de febrero del año dos mil veinticuatro, así como del octavo punto del orden del día de la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria con fecha doce de septiembre del año dos mil veinticuatro, por lo que las comisiones unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales, se abocaron al estudio y análisis de la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Secretaria Municipal de Desarrollo Social y Económico, y se expide un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaria Municipal de

Bienestar ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; presentada por la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña en su carácter de Presidenta Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2021- 2024 y presidenta de la Comisión de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, y el Ciudadano Luis Alberto Tún Calderón Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.

Que el referido dictamen fue remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO, 2021-2024
P R E S E N T E:**

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales; con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 71, 72 fracción I, 74, 87, 93 fracciones V y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6 fracción I, 8, 73, 74, 92, 93 fracciones VII y X, 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 5, 6, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones VII y X, 114 fracción I, 117, fracción I, 129, 133, 134, 139, 142, 145, 156, 157, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal el dictamen iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y se expide un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del séptimo punto del orden del día de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2021-2024, de fecha veintidós de febrero del año dos mil veinticuatro se dio trámite a la iniciativa por la que se reforman adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. presentada por el ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Regidor presidente de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.

Que 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 Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción y de Mejora Regulatoria, transparencia, protección de datos personales, y acceso a la información pública.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/047/2024 de fecha veintidós de febrero del año dos mil veinticuatro la Secretaría General del Ayuntamiento, remitió a las suscritas Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción y de Mejora Regulatoria, transparencia,

protección de datos personales, y acceso a la información pública, la iniciativa objeto del presente dictamen.

Que en el desahogo del octavo punto del orden del día de la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria con fecha doce de septiembre del año dos mil veinticuatro, se dio trámite a la iniciativa en la que se propone abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y se expide un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña en su carácter de Presidenta Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2021- 2024 y Presidenta de la Comisión de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, y el Ciudadano Luis Alberto Tún Calderón Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.

Que 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 Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción y de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.

Mediante oficio SG/DGUTJyD/334/2024 con fecha doce de septiembre del año dos mil veinticuatro, la Secretaría General del Ayuntamiento, remitió a las suscritas Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos, la Iniciativa objeto del presente dictamen.

Con fundamento en el artículo 157 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a la letra establece que cuando la naturaleza del asunto así lo permita podrán conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen, por lo que se abocan en el estudio, valoración y dictamen las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales.

Que, en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales, tenemos a bien emitir el dictamen por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y se expide un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar ambos del Municipio de Benito Juárez, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

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 en ese tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, el Bando 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 las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia,

Protección de Datos Personales son competentes para dictaminar la iniciativa objeto del presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92, del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 86, 105, 106 fracciones II VII, y X, 109, 114 fracción I, 117, fracción I, 129, 139, 156, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué, asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 153, 156, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

...

Que con el objetivo de cumplir los compromisos adquiridos con la ciudadanía en relación con la nueva forma de gobernar en los tres niveles de gobierno para lograr el beneficio social, esto solo será posible si se cuenta con una estructura orgánica armonizada con la estructura federal y estatal que actualmente nos rige y con la cual compartimos la forma de vincularnos con la sociedad.

La Administración Pública Municipal se materializa en un conjunto de entidades que responden ante la ciudadanía al brindar un servicio; en el caso específico, la actual Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, encargada de la planeación, despacho, programación y ejecución de las actividades tendentes a concretar las políticas públicas municipales instruidas en el ordenamiento correspondiente, para el Desarrollo Social y Económico del Municipio, así como de articular y coordinar las acciones gubernamentales en materia de Educación, Salud, Atención a Sectores Sociales Vulnerables, Participación Ciudadana y Atención a los Grupos Prioritarios y la pobreza del sector más vulnerado.

Que con fecha trece de mayo del año dos mil veintiuno se publicó en el periódico oficial de la federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, en el que prioriza la atención de los de los que menos tienen, iniciando un camino de transformación para que las y los mexicanos tengan una vida mejor realizando un cambio de fondo. aplicando un plan nacional de Desarrollo 2019-2024 apegados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 Coadyuvando al establecimiento del estado de bienestar en donde las personas como sujetos de derecho, en particular los grupos históricamente vulnerables, y así mejorar sus niveles de bienestar, inclusión y equidad durante su curso de vida considerando la diversidad cultural, social y territorial, a través de la consolidación de políticas públicas integrales, con desarrollo sustentable e inclusión productiva.

Que con fecha veintiocho de febrero del año dos mil veintitrés la Licenciada María Elena Lezama Espinosa presenta la iniciativa por decreto en el se promueven diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Centralizada del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de alinearse al Plan Nacional 2019-2024 por lo que impera la obligación de armonizar y actualizar políticas públicas, objetivos estrategias e inclusive las metas de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal

Por lo que el Municipio de Benito Juárez, homologado a la estrategia federal y estatal pretende orientar hacia una transformación de actuación directa o indirecta en beneficio de la población, promover el bienestar de todas las personas a todas las edades, para la construcción de sociedades prósperas, mejorando la calidad de vida de lo que menos tienen. Por esta razón, la denominación actual de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico debe cumplir con la obligación de ser eficiente, eficaz y austera en el ejercicio y aplicación del gasto público y sobre todo dar resultados efectivos a la ciudadanía. La cuarta transformación

requiere que todos los organismos públicos federales, estatales y municipales orienten su actuación, directa o indirecta, en beneficio de la población.

El objetivo de esta armonización debe conllevar a mejores políticas públicas, regulación de procesos y servicios, atención ciudadana, combate a la desigualdad y la pobreza, acciones en beneficio del desarrollo social, el desarrollo económico, la educación, la salud, la agricultura, el desarrollo rural sustentable, el emprendimiento, la producción industrial, artesanal, agropecuaria, pesquera, forestal, el sustento alimentario y la atención a la diversidad sexual; todo ello de la mano de todas y todos, del sector social, del sector privado, de las personas productoras, las personas artesanas, las personas emprendedoras, del magisterio, del sector trabajador, de las jefas de familia, del estudiantado, bajo el mismo principio: el Bienestar Social.

Que, en el año 2018, debido a la reestructuración del Gobierno Federal, se institucionalizó la Secretaría de Bienestar antes denominada Secretaría de Desarrollo Social, que significó un cambio de paradigma en México, que ponderó el cuidado primordial de los grupos de atención prioritaria y grupos etarios, las adecuaciones a programas sociales y la solución de necesidades específicas fortaleciendo el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país con políticas concretas como:

- Combate efectivo a la pobreza;
- Atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas, rurales, colonos y marginados de las áreas urbanas;
- Atención preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas y de las personas con discapacidad.

Que con fecha veintiocho de febrero del año dos mil veintitrés, la Licenciada María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Quintana Roo, presentó la iniciativa por decreto en el que se promueven diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Centralizada del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de alinearse al Plan Nacional 2019-2024; por lo que impera la obligación de armonizar y actualizar políticas públicas, objetivos estrategias e inclusive las metas de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal.

Que con fecha quince de marzo del 2023, se aprobaron las Reformas Legislativas propuestas por la Licenciada María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, encaminadas a reafirmar la Visión Social y Política del Gobierno Federal, enfatizando que su compromiso es hacer todo lo que la ley le permita para garantizar a toda la ciudadanía una vida digna y justa, con seguridad y bienestar, impulsando un gobierno responsable que esté fundamentado en la ley para tomar acciones que combatan las Injusticias sociales e impulsen el crecimiento económico, sin afectar la convivencia pacífica, los lazos de solidaridad social, la diversidad política y cultural, y sin perder de vista el objetivo principal que es garantizar el bienestar de todas y todos los quintanarroenses

Por lo que el Municipio de Benito Juárez, homologando a la estrategia Federal y Estatal, pretende orientarse hacia una transformación de actuación directa o indirecta en beneficio de la población, promoviendo el bienestar de todas las personas en todas las edades, para la construcción de sociedades prósperas, mejorando la calidad de vida de los que menos tienen. Por esta razón, la denominación actual de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico debe cumplir con la obligación de ser eficiente, eficaz y austera en el ejercicio y aplicación del gasto público y, sobre todo, encaminarse en buscar los mejores resultados efectivos en pro de la ciudadanía.

Que los Objetivos de Desarrollo Sostenibles de la Agenda 2030 establecen acciones a favor de las personas y la prosperidad basándose en diecisiete Objetivos del Desarrollo Sostenible, asegurando el progreso social y económico dentro de un concepto de ámbito de la libertad.

Que el Municipio de Benito Juárez se ha pronunciado a favor de las acciones y estrategias de la Agenda 2030, por lo que adopta, suma y encausa obligaciones contundentes para transformar el Municipio en un lugar mucho mejor; es por ello por lo que a través de esta iniciativa busca fortalecer la paz, dentro de conceptos de libertad, combate a la pobreza en todas sus formas, asegurando el progreso social y económico sostenible.

Por tal razón, es indispensable adecuar algunas denominaciones y normatividad en nuestra esfera municipal. El ajuste que se propone parte del principio de ser un gobierno cercano a la gente, con identidad y sobre todo un gobierno accesible, que sea por y para el pueblo. De igual forma, se reafirma la visión social y política del gobierno federal y del estatal, enfatizando que su compromiso es hacer todo lo que la ley le permita para garantizar a toda la ciudadanía una vida digna y justa, con seguridad y bienestar, impulsando un gobierno responsable que esté fundamentado en la ley para tomar acciones que combatan a las injusticias sociales e impulsen el crecimiento económico, sin afectar la convivencia pacífica, los lazos de solidaridad social, la diversidad política y cultural y sin perder de vista el objetivo principal que es garantizar el bienestar de todos los Benitojuarenses.

Por medio de la presente iniciativa se pretende materializar la concepción que postula la Secretaría para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus responsabilidades; si bien está dirigida a mejorar el desarrollo social y económico, la salud y la educación, lo cierto es que los anhelos de la sociedad en general son sentirse bien, saber que su familia está bien, poder lograr más que su desarrollo su bienestar y saber que el compromiso del gobierno es actuar con un enfoque de calidad en el servicio y de logro de las metas previstas.

Un cambio de denominación conlleva a un cambio radical de estrategia en el combate a la pobreza, la desigualdad y la falta de oportunidades, todo esto se verá reflejado en un solo nombre "Secretaría Municipal de Bienestar".

La política social de este nuevo gobierno busca erradicar la pobreza y busca el bienestar de todos, abrir oportunidades de trabajo y bienestar a la población, tanto en el medio rural como en el urbano. En ese sentido, la presente iniciativa que se pone a consideración, propone la modificación de la denominación de la dependencia y a su vez, la visión y atribuciones de la actual Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, para pasar a ser Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, como estandarte del nuevo gobierno, con políticas sociales nuevas, donde las demás instituciones y dependencias enfocadas al beneficio social, en unión y trabajo coordinado, logren dirigir bajo una sola visión las políticas en materia de desarrollo social, desarrollo económico, educación, salud básica, agricultura, desarrollo rural sustentable, emprendimiento, producción industrial, artesanal, agropecuaria, pesquera, forestal, de sustento alimentario y la atención a la diversidad sexual; y se logre el objetivo en común, que es elevar el bienestar de toda la población, especialmente el de los grupos sociales más vulnerables.

Que la Visión, Atribuciones y funciones de la actual Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, para pasar a ser Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, es ser un estandarte del nuevo gobierno, con políticas sociales nuevas, donde las dependencias y unidades administrativas adscritas a la Secretaría Municipal de Bienestar y que estén enfocadas al Bienestar Social, en unión y trabajo coordinado, logren dirigir una sola visión en las Políticas de Bienestar, estableciendo los principios, e Instrumentos necesarios para implementar las Políticas de Economía, Salud, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Educación, Derechos en Niñas, Niños y Adolescentes, de Acceso a una Vida Libre de Violencia, Igualdad entre Hombres y Mujeres,

de Atención a Grupos Prioritarios y Etarios, Prevención y Eliminación de la Discriminación, Enfoque de Derechos Humanos, Dignificación Laboral y Cohesión Social; con el objeto de una sociedad más equiparable en oportunidades, favoreciendo aquellos que históricamente han sido excluidos.

Se propone la reestructuración organizacional y estructural sobre la denominación de la Secretaría Municipal de Bienestar; pretende establecer mecanismos de Transparencia, Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria, Rendición de Cuentas, Ética Pública y de Responsabilidad en el Servicio Público, para el actuar en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Municipal de Bienestar, que no se encontraba previsto y que se prestaba a la discrecionalidad de acciones.

Adicionalmente en esta oportunidad se considera modificar el nombre de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico para quedar como sigue Secretaria Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, por lo que este dictamen integra también la abrogación del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico para expedir un nuevo reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo.

...

Que después de haber realizado un detallado estudio y análisis de los motivos expuesto en la Iniciativa que nos ocupa, los Integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que es una prioridad de la administración pública Municipal Impulsar y garantizar los derechos de la población, combatir la pobreza y desigualdad, y construir un Municipio de Bienestar, con enfoque de Derechos Humanos en materia de Economía, Salud, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Educación, Derechos en Niñas, Niños y Adolescentes, de Acceso a una Vida Libre de Violencia, Igualdad entre Hombres y Mujeres, de Atención a Grupos Prioritarios, Prevención y Eliminación de la Discriminación y de Vinculación laboral, colocando a las personas en el centro del interés del Municipio.

En ese sentido se consideran procedentes las reformas, adiciones y derogaciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada, así como la abrogación del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que sin embargo, en lo particular las Comisiones Unidas Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales que dictaminan concluyeron las siguientes reformas, adiciones y derogaciones es de gran menester adecuarlas toda vez que no fueron consideradas al acordarse la iniciativa, y que al considerar la abrogación el lenguaje usado no cuenta con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Por lo que a la letra se señala en lo particular las modificaciones realizadas:

...

SEGUNDO. - Se aprueba abrogar Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y se expide un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar de conformidad a lo siguiente:

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

Publicado en el P.O.E. Núm. 215 Ext. del 25 de octubre de 2024

Última reforma publicada en el P.O.E. Número 3 Ext. del 13 de enero de 2025

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Este Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Es obligatorio para el personal adscrito o comisionado (a) a la Secretaría de Bienestar del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en sus respectivos ámbitos de competencias.

Para efectos del presente reglamento, se aplicará de manera supletoria la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones normativas de carácter general en materia de economía, salud, desarrollo social, participación ciudadana, educación, de derechos en niñas, niños y adolescentes, de acceso a una vida libre de violencia, igualdad entre hombres y mujeres, de atención a grupos prioritarios, prevención y eliminación de la discriminación, vinculación laboral, cohesión social, y las que de estas emanen; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; la Ley de los Municipios del estado de Quintana Roo; las disposiciones normativas de carácter estatal aplicados en la materia y las que de estas emanen; el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y disposiciones normativas de carácter municipal aplicadas en la materia.

La aplicación del presente reglamento corresponde a la o el Presidente Municipal por conducto de la o el Titular de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a sus atribuciones y facultades dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- El objeto de este reglamento es regular el funcionamiento, organización y estructura de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Establecer los principios, e instrumentos necesarios para implementar las políticas de economía, salud, desarrollo social, participación ciudadana, educación, derechos en niñas, niños y adolescentes, de acceso a una vida libre de violencia, igualdad entre hombres y mujeres, de atención a grupos prioritarios, prevención y eliminación de la discriminación, enfoque de derechos humanos, vinculación laboral, Cohesión Social, así como el establecimiento de instrumentos normativos para la aplicación de programas, acciones o las operaciones propias que señala este reglamento, para la aprobación de los Instrumentos Normativos deberán ser validados de acuerdo a la normativa aplicable a través de la Comisión Edilicia del H. Ayuntamiento de Benito Juárez que corresponda.

Al efecto, este reglamento también tendrá como objetivos los siguientes:

- I.- Establecer la organización, la integración y el funcionamiento de la Secretaría de Bienestar;

- II.-** Establecer las obligaciones de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar;
- III.-** Normar la operación, regulación y responsabilidades de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar;
- IV.-** Implementar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales, asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, económico, educativo y de salud, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil o cualquier otra condición;
- V.-** Establecer los programas o acciones para la aplicación de las políticas públicas que desarrolla la Secretaría de Bienestar, en beneficio de la población del territorio municipal;
- VI.-** Establecer procesos para el desarrollo en la elaboración de instrumentos normativos que hagan eficientes las operaciones de los programas o acciones que promueva la Secretaría de Bienestar;
- VII.-** Procurar la creación, desarrollo, continuidad y mejoramiento de procesos en programas o acciones que promueva la Secretaría de Bienestar;
- VIII.-** Promover la democracia individual y colectiva de la población;
- IX.-** Fomentar procesos participativos en la comunidad;
- X.-** Incentivar la actuación de las personas en cooperación y unión colectiva, para una mayor inclusión y participación ciudadana;
- XI.-** Promover mecanismos colectivos de economía con igualdad sustantiva;
- XII.-** Establecer acciones o programas que desarrollen el impulso educativo evitando la deserción escolar;
- XIII.-** Promover la economía solidaria justa buscando una transformación social;
- XIV.-** Promover el reconocimiento inclusivo de las personas sin discriminación;
- XV.-** Establecer acciones de Vinculación y la dignificación laboral en beneficio de la población;
- XVI.-** Priorizar la Integridad Personal y el desarrollo amplio de la personalidad en niñas, niños y adolescentes;
- XVII.-** Promover los Derechos Humanos mediante acciones y programas en beneficios de las Personas;
- XVIII.-** Establecer acciones y políticas públicas que garanticen el reconocimiento de los derechos de las mujeres en formación no sexista;
- XIX.-** Proveer el reconocimiento de los derechos de los Grupos de Atención prioritaria y vulnerable;
- XX.-** Promover acciones y programas tendientes al desarrollo de Proyectos Productivos con prosperidad compartida, de equidad productiva, economía moral basada en el humanismo;
- XXI.-** Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;
- XXII.-** Promover e impulsar el ambiente de negocios;

- XXIII.-** Desarrollar acciones en los ámbitos de alimentación, salud, educación;
- XXIV.-** Mejorar los espacios a través de la participación de las personas que residen en el municipio en donde hay bajo desarrollo social y alta marginalidad y que presenten condiciones de degradación urbana, conflictividad e inseguridad social que disminuye la calidad de vida;
- XXV.-** Fomentar la participación del sector público, privado, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, para la realización de estrategias para combatir las diversas problemáticas sociales, impulsando el bienestar social de la población;
- XXVI.-** Realizar acciones que garanticen los derechos de las personas que habitan y sobreviven en las calles como un grupo de atención prioritaria;
- XXVII.-** Desarrollar proyectos integrales de alto impacto que contribuyan a la transformación social logrando una plataforma para el goce de los derechos humanos y el ejercicio del derecho a la ciudad, en espacios con infraestructura pública de calidad, inclusivas y accesible;
- XXVIII.-** Promoción de la salud en ejercicios sociales y técnicos, propiciando condiciones que eleven la calidad de vida de las personas del municipio;
- XXIX.-** Establecer el cumplimiento o vigilancia de la salud o en el actuar médico en medida de sus competencias;
- XXX.-** Establecer la coordinación y colaboración con las otras instancias de gobierno de manera Institucional;

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.- Acoso Escolar:** Comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros en las escuelas, afectando la integridad personal y en perjuicio del desarrollo de la personalidad;
- II.- Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, Paramunicipales y Fideicomisos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III.- Atención Médica.** - El conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y regenerar su salud;
- IV.- Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
- V.- Certificado Médico Simple:** Testimonio escrito acerca del estado de salud actual de un paciente, que el profesional de la salud extiende a su solicitud o a la de sus familiares, a través de la constatación de la asistencia, examen o reconocimiento. El certificado médico se extiende siempre a petición de la parte interesada, entendiendo por tal al paciente, a la persona a la que el paciente autoriza por escrito o al representante legal.
- VI.- Cohesión Social:** Actuación de las personas de cooperación y unión colectiva, en la que se fomenta una mayor inclusión y más participación ciudadana creando oportunidades para la movilidad ascendente;
- VII.- Comunidad de la Diversidad Sexual:** Conjunto de personas que tienen en común la lucha contra la discriminación y en favor de la normalización y reconocimiento de los derechos de las personas en sus diversidades de: identidad o expresión de genero u orientación sexual;

- VIII.- COPLADEMUN:** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IX.- Enfoque de Derechos Humanos:** Proceso de desarrollo Humano que orienta las acciones necesarias para dar cumplimiento a los derechos de las personas, Niñas, Niños y Adolescentes, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- X.- Establecimiento para la Atención Médica:** Espacio físico o móvil que preste servicios de atención médica ambulatoria que opera la Secretaría de Bienestar;
- XI.- Ética Pública y de Responsabilidad:** Principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación de las personas servidoras públicas a través de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades administrativas;
- XII.- Grupos de Atención Prioritaria:** Conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes y afromexicanas; personas indígenas y minorías religiosas y otros con características de desventaja;
- XIII.- Grupos Etarios:** Grupo de atención prioritaria clasificados por edad.
- XIV.- Igualdad Sustantiva:** Derecho de las personas al acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales en congruencia con los derechos asentados en las normas jurídicas;
- XV.- Interés Superior de la Niñez:** Principio constitucional, que demanda que en toda situación donde se vean involucrados niñas, niños y adolescentes se trate de proteger y privilegiar sus derechos;
- XVI.- Instrumentos Normativos:** Norma Interna de carácter técnico de la Secretaría de Bienestar, que describe las etapas, fases, intervención y actuar de los programas o acciones e intervención de los entes de la administración pública, pautas y formatos para el desarrollo y facilitación de actividades, programas, acciones específicas homologada a las Disposiciones Jurídicas Federales, Estatales y Municipales y las que de ellas emanen sin contradicción.
- XVII.- LGBTTTIQ+:** Acrónimo que representa a la diversidad de Identidades o expresiones de género, orientaciones sexuales en personas; tales como Lesbianas, Gay, Bisexuales, Travestis, Transgéneros, Transexuales, Intersexuales, Queer y el signo del más representando la suma de nuevas comunidades y disidencias;
- XVIII.- Municipio:** Demarcación Territorial dentro de la Jurisdicción del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIX.- No Sexista:** Conjunto de generalidades, expresiones verbales o escritas y prácticas sociales que transita a una cultura en favor de la igualdad y el reconocimiento de los derechos de las mujeres;
- XX.- 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;

- XXI.- Paciente Ambulatorio:** Persona que acude a los establecimientos de atención médica por razones de diagnóstico o tratamiento sin pasar la noche;
- XXII.- Padrón de Beneficiarios:** Base de datos oficial que contiene la relación de las personas beneficiarias de los Programas de la Secretaría de bienestar normado en los instrumentos normativos aplicables en la materia denominado también registro administrativo;
- XXIII.- Participación Ciudadana:** Conjunto de actividades a través de 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 del gobierno Municipal de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas o de presupuestos públicos;
- XXIV.- Persona Beneficiaria:** Las personas atendidas y favorecidas de un servicio y/o programa y/o acción implementado por la Secretaría de Bienestar;
- XXV.- Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;
- XXVI.- Política de Bienestar:** Tiene como objetivo garantizar los derechos de la población, combatir la pobreza y desigualdad, y construir un Municipio de Bienestar, con enfoque de Derechos Humanos en materia de Economía, Salud, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Educación, Derechos en Niñas, Niños y Adolescentes, de Acceso a una Vida Libre de Violencia, Igualdad entre Hombres y Mujeres, de Atención a Grupos Prioritarios, Prevención y Eliminación de la Discriminación y de Vinculación laboral, colocando a las personas en el centro del interés del Municipio;
- XXVII.- Profesionales de la Salud:** A las personas profesionales especializadas en Medicina General, Enfermería, Nutrición, Odontología, Psicología, Psiquiatría, Optometría y los demás expedidos en materia de salud;
- XXVIII.- Programas:** Se entenderá como programas a los programas sociales;
- XXIX.- Presidente (a) Municipal:** Persona que ocupe el cargo de presidente o Presidenta Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXX.- Problemáticas sociales:** Circunstancias desfavorables que afectan a las personas, niñas, niños y adolescentes y generan conflictos en comunidades como son: pobreza, falta de vivienda y empleo, inseguridad, marginación, carencia de servicios de salud, educación deficiente o nula, violencia de género, violencia, discriminación;
- XXXI.- Órgano Colegiado:** Facultades del Ayuntamiento previstas en las disposiciones jurídicas a la presidencia municipal, síndico y regidores;
- XXXII.- Registros Administrativos:** Conjunto de datos relativos a personas físicas en posesión de la Secretaría de Bienestar que recolectan información como parte de sus obligaciones legales institucionales tales como Padrón de Beneficiarios de

programas o acciones de Desarrollo Social, participación ciudadana, cohesión social, económico, educativo y de salud;

- XXXIII.- Registros Médicos:** Es el registro de los datos de salud propios de un sujeto humano o de un grupo, que incluye el estado de la salud en distintos momentos de la vida (del individuo o del grupo) y las acciones que se desarrollaron para determinarlo y/o modificarlo.
- XXXIV.- Reglas de Operación:** Instrumento Normativo que establecen aspectos técnicos y operativos en políticas específicas, programas o acciones en un contexto determinado;
- XXXV.- Servicios:** Aquellas gestiones que este ordenamiento faculte a la Secretaría de bienestar, para otorgar un beneficio a los particulares, siempre y cuando se entregue la documentación o información requerida, establecida y emitida en los Instrumentos normativos de carácter técnico sin que exista una obligación de hacerlo;
- XXXVI.- Salud:** Se entiende por salud como un estado de completo bienestar físico, mental, Social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades;
- XXXVII.- Secretaría de Bienestar:** La Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXXVIII.- Sector Público:** Organismos administrativos del Gobierno federal, estatal o municipal;
- XXXIX.- Sector Privado:** Organizaciones y entidades que no forman parte de ninguna estructura gubernamental;
- XL.- Sujetos de derecho:** Personas que pueden ejercitar sus derechos y que no posea un estatus legal;
- XLI.- Usuario:** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de uno o varios servicios y aquellos usuarios de servicios de atención médica que no necesite hospitalización de la Secretaría de Bienestar;
- XLII.- Violencia:** Uso intencional de la fuerza física o el poder contra una persona, un grupo o comunidad y que tiene como resultado un daño psicológico, lesiones, la muerte, privación o mal desarrollo.

Artículo 4.- La Secretaría de Bienestar impulsará el establecimiento en el ámbito de su aplicación como la organización, planeación, desarrollo en mecanismos de acción, ordenamiento y ejecución de las actividades o programas tendientes a concretar la Políticas Públicas de Bienestar.

TÍTULO SEGUNDO

COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

CAPITULO I

COMPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

Artículo 5.- La Secretaría de Bienestar, es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada encargada de la actuación, planeación, despacho, programación y ejecución de las actividades tendientes a concretar las Políticas de Bienestar.

La Secretaría de Bienestar estará integrada en composición, y organización por Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Personal Adscrito y Personal Comisionado (a).

Artículo 6.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Bienestar, corresponde a la persona designada por la o el Titular de la Presidencia Municipal que se denominará Titular de la Secretaría de Bienestar.

Artículo 7.- La o el Titular de la Secretaría de Bienestar propondrá a la Presidencia Municipal el nombramiento y designación de las personas titulares de las Direcciones Generales y de las Direcciones de Área pertenecientes a la Secretaría de Bienestar, mismo que se difundirá de manera oficial.

Artículo 8.- Para la operación y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar, su Titular designará a las personas Titulares de las Coordinaciones, Unidades Administrativas o Establecimientos Médicos, de acuerdo con las disposiciones aplicables que regulan el actuar de las y los servidores públicos municipales con ética pública y de responsabilidad administrativa. Las o los Titulares de las Coordinaciones, Unidades Administrativas o Establecimientos Médicos para la operación y funcionamiento, se ajustarán al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 9.- Las y los Titulares de las Direcciones Generales en ningún caso, de manera unilateral, ejercerán las atribuciones de adjudicar los contratos, convenios, obras, programas, adquisiciones, servicios y acciones relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría o imponer en los títulos de concesión sanciones a los concesionarios por el incumplimiento de los términos y condiciones establecidos o en disposiciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, aplicables a la materia.

Artículo 10.- La Secretaría de Bienestar conducirá sus actividades en forma programada, dando cumplimiento a lo previsto en los programas presupuestarios de los ejercicios correspondientes, así como a los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, de las políticas públicas del ámbito de sus competencias.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

Artículo 11.- La Secretaría de Bienestar para el despacho de las políticas públicas de su competencia contará con Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y Unidades Administrativas para la operación, funcionamiento, estudio, planeación, coordinación de programas o acciones que brinden el máximo beneficio social a la población del Municipio.

Artículo 12.- La Secretaría de Bienestar para el correcto desarrollo de las políticas públicas contará con la siguiente estructura orgánica:

I. DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR;

a) Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana;

1. Coordinación de Promoción Social del Bienestar;
2. Coordinación de Comités Vecinales;

3. DEROGADO Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025

4. Coordinación de Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social (COBUS);
 5. Coordinación de Atención a Grupos Prioritarios.
- b) Dirección de Programas para el Bienestar;**
1. Coordinación de Programas Sociales;
 2. Coordinación de Contraloría Social.
- c) Dirección de Atención a la Diversidad Sexual;**
1. Coordinación de Atención y seguimiento integral
 2. Coordinación de Vinculación, Investigación y Proyectos Sociales;
 3. Coordinación de Capacitación y Salud.
- II. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO;**
- a) Dirección del Servicio Municipal de Vinculación Laboral;**
1. Coordinación de Vinculación Laboral;
 2. Coordinación de Vinculación Social.
- b) Dirección de Economía Social;**
1. Coordinación de Economía Social y Sociedades Cooperativas;
 2. Coordinación de Proyectos Productivos.
- c) Dirección de Fomento y Competitividad Empresarial;**
1. Coordinación del Centro Empresarial;
 2. Coordinación de Proyectos, Promoción y PyMES.
- III. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN;**
- a) Dirección de Servicios Educativos;**
1. Coordinación de Bibliotecas Públicas;
 2. Coordinación de Atención al Desarrollo Estudiantil
- b) Dirección de Programas de Apoyo a la Educación;**
1. Coordinación de Becas;
 2. Coordinación de Programas Educativos.
- IV. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD;**
- a) Coordinación de Salud Física;
 - b) Coordinación de Salud Mental;
 - c) Coordinación de Salud Ambiental.

Adicionalmente, la secretaría de Bienestar, para su organización interna contará con las siguientes áreas técnico administrativas:

V. Dirección y Unidades Administrativas

a) DIRECCIÓN JURÍDICA;

1. Coordinación de Procesos Normativos.

b) **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;**

c) **COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA;**

d) **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.**

VI. Las demás que autorice el Ayuntamiento, a propuesta del o la presidente Municipal.

Las áreas técnico administrativas de la Secretaría de Bienestar podrán promover la creación de jefaturas de áreas de acuerdo al desarrollo de sus funciones, con base al presupuesto previa validación y autorización de la oficialía mayor.

TÍTULO TERCERO

FACULTADES, FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

CAPITULO I

DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

Artículo 13.- Serán facultades y responsabilidades de la o el Titular de la Secretaría de Bienestar, aquellas que expresamente le atribuyan el Bando de Gobierno y Policía, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada, todas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 14.- La Secretaría de Bienestar mediante acuerdo administrativo podrá delegar la suscripción de documentos administrativos internos y de autorizaciones que sean competencia de la secretaría.

Artículo 15.- Son facultades del Titular de la Secretaría:

- I. Dirigir y Promover acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales con base en el humanismo, asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social y al bienestar, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Dirigir la Política Municipal de Desarrollo Social como acción pública, que impulse la Cohesión Social, la Organización Comunitaria; con la participación de todas y todos aquellos que participen y puedan contribuir con este proceso democrático, debiendo fomentar la acción coordinada, complementaria y corresponsable entre el Gobierno y la Ciudadanía;
- III. Dirigir la política general de Bienestar del Municipio así como las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- IV. Dirigir la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la planeación en materia de bienestar;
- V. Supervisar y dirigir las acciones que le corresponden al Municipio en materia de Bienestar y ejecutar las acciones respectivas de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer

- llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- VI.** Promover la colaboración con las autoridades competentes para la definición, identificación y medición de la pobreza en el municipio, así como coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de Bienestar y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias de atención prioritaria del Municipio;
 - VII.** Dirigir y promover la organización social para facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;
 - VIII.** Promover las directrices para el establecimiento de programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, creando los mecanismos que capten fuentes alternas para la inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de Bienestar;
 - IX.** Representar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de Desarrollo Social y Bienestar suscriba el Municipio con la Federación, el Estado, y otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
 - X.** Consolidar la participación ciudadana, académica, de los sectores públicos y privados, en los planes, programas y políticas de Desarrollo Social y Bienestar, procurando la igualdad sustantiva prevaleciendo a los grupos de atención prioritarios;
 - XI.** Supervisar la correcta elaboración de los programas de Desarrollo Social y Bienestar del Municipio para su oportuno cumplimiento;
 - XII.** Promover los Instrumentos Normativos para la elaboración y/o actualización de los Programas Municipales de Desarrollo Social, mismos que deberán de contar con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, y ser aprobados por el H. Ayuntamiento a través de la Comisión Edilicia que corresponda, satisfaciendo lo siguiente:
 - a)** Las necesidades materiales básicas de la población, esencialmente en los ámbitos de alimentación, salud, educación, vivienda e infraestructura social;
 - b)** Promover la erradicación de la desigualdad producida por la mala distribución de la riqueza, los bienes y los servicios entre los individuos y grupos sociales;
 - c)** Promover la erradicación de la inequidad social derivada de condiciones de raza, origen étnico o nacionalidad, condición social, juventud, religión, orientación o preferencia sexual, identidad, género, condición física, discapacidad, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones o estado civil.
 - XIII.** Los instrumentos normativos que señala la fracción anterior deberán ser validadas de acuerdo a la normativa municipal aplicable en la materia;
 - XIV.** Dirigir el seguimiento de los indicadores de todos los programas de Desarrollo Social y Bienestar aplicados;
 - XV.** Constituir y dirigir planes y programas de desarrollo social y bienestar del Municipio predominando a los grupos de atención prioritaria, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;

- XVI.** Autorizar las convocatorias de los programas de desarrollo social y bienestar del Municipio en la medida de sus competencias y, revisar y/o en su caso validar, cuando contravenga disposición alguna;
- XVII.** Supervisar el cumplimiento de las acciones o programas que atiendan el mejoramiento de espacios a través de la participación de las personas que residen en el Municipio, en donde hay bajo desarrollo social y alta marginalidad y que presenten condiciones de degradación urbana, conflictividad e inseguridad social que disminuye la calidad de vida de sus residentes;
- XVIII.** Representar al Municipio para la gestión de las acciones necesarias para combatir las carencias por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
- XIX.** Instruir el análisis y diagnóstico de las diversas problemáticas sociales en los diversos sectores del municipio;
- XX.** Supervisar el fomento y establecimiento de mecanismos de participación de la mujer en el ámbito público y privado, a través de políticas públicas con enfoque de derechos humanos, a fin de asegurar a las mujeres el ejercicio pleno del derecho a una vida libre de violencia;
- XXI.** Dirigir y constituir programas o acciones que consideren a las personas que habitan y sobreviven en las calles como un grupo de atención prioritaria, y establecer medidas para garantizar todos sus derechos, con medidas destinadas a superar su situación de calle como sujetos de derecho;
- XXII.** Aprobar programas o acciones que permitan la gestión y ejecución de recursos de fondos para apoyar el Desarrollo Social y Bienestar del Municipio, así como las reglas de operación y lineamientos que de estos deriven;
- XXIII.** Encabezar las acciones que atiendan grupos de atención prioritaria del Municipio para minimizar los impactos ocasionados por desastres, contingencias o emergencias naturales;
- XXIV.** Revisar las resoluciones ante la posibilidad de destitución o separación del cargo del o los integrantes del Comité de vecinos, cuando la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión social y participación ciudadana, detecte el posible incumplimiento de las obligaciones fundamentales o mal funcionamiento de algún miembro de dicho Comité; o haber incurrido en actos inapropiados, indebidos o que afecten a la moral y a las buenas costumbres;
- XXV.** Validar los mecanismos correspondientes para coordinar y conducir los aspectos técnicos para la integración y operación de los registros administrativos, que incluyen a las personas atendidas por los programas de Desarrollo social, así como su respectivo resguardo de los registros administrativos;
- XXVI.** Dirigir y supervisar la planeación y desarrollo de los programas derivados de la Política de Bienestar, así como gestionar los recursos financieros y presupuestarios para el desarrollo de proyectos y que estos deban contar con enfoque de derechos humanos y Perspectiva de Género;
- XXVII.** Instruir la constitución de acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de obras, apoyos, servicios que realiza el gobierno municipal, a través de la participación ciudadana en apego a la normativa aplicable en la materia;
- XXVIII.** Promover en coordinación con la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, el Presupuesto Participativo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

- XXIX.** Impulsar el desarrollo cultural en comunidad con la finalidad de apoyar iniciativas artísticas individuales o colectivas dentro del municipio como acción de reconstrucción del tejido social;
- XXX.** Constituir programas de redes de mujeres en incidirán en el Sector Económico;
- XXXI.** Vigilar la coordinación y ejecución de acciones con la participación de la Administración Pública Municipal, de los sectores social y privado u organizaciones de corte altruista, programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población;
- XXXII.** Participar en la elaboración el Plan Municipal de Desarrollo Social del Municipio;
- XXXIII.** Dirigir el establecimiento del diseño de las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes al desarrollo de proyectos productivos con prosperidad compartida, de equidad productiva, economía moral basada en el humanismo y sustentabilidad, impulsando a las empresas de los sectores sociales y privados de la economía, sujetándolos a las modalidades que dicte el interés público, el uso en beneficio de los recursos productivos cuidando su conservación y medio ambiente, fomentando una economía más justa, inclusiva y orientada al bienestar de las y los ciudadanos;
- XXXIV.** Constituir e instruir el desarrollo de Programas de Vinculación Laboral tendientes al trabajo digno o decente, donde se respete plenamente la dignidad humana del trabajador; sin discriminación por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, ideología, preferencias sexuales o estado civil;
- XXXV.** Dirigir acciones que propicien la dignificación del trabajo en todas las relaciones laborales a través de la impartición de capacitaciones a la ciudadanía en general;
- XXXVI.** Dirigir acciones de Fomento y Competitividad Empresarial, y que tengan como base de su operación el desarrollo de capacidades humanas y técnicas, mediante la aplicación de mecanismos de capacitación, seguimiento y consolidación de proyectos productivos que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- XXXVII.** Consolidar competencias y habilidades productivas, así como la capacidad emprendedora mediante programas de capacitación continua a pequeños comerciantes y jóvenes emprendedores;
- XXXVIII.** Instruir la creación y fortalecimiento de capital social;
- XXXIX.** Encaminar acciones, programas y proyectos que incentiven el desarrollo, innovación, modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio, brindando especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas, propiciando su articulación productiva y la canalización oportuna de apoyos, estímulos e incentivos que prevea la legislación aplicable en la materia;
- XL.** Fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, de servicios, de turismo y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos para el mejoramiento de la economía, el ingreso y la calidad de vida de la población del Municipio;
- XLI.** Impulsar, crear, liderar y supervisar mecanismos de atracción de inversiones en el territorio municipal, vigilando que estas se ajusten a la creación de fuentes de empleo, con perspectiva de género, respeto a los derechos humanos, inclusivos, con salarios justos y competitivos y estricto cuidado del medio ambiente;

- XLII.** Establecer vínculos con cámaras empresariales, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y representantes de la sociedad civil, para realizar acciones conjuntas orientadas al impulso y fomento de un mayor y mejor Desarrollo Social, Económico, de Salud y Educación en el Municipio;
- XLIII.** Fomentar la atracción y realización de inversiones productivas en el Municipio, provenientes de los sectores público, social y privado, de carácter nacional e internacional;
- XLIV.** Promover el fortalecimiento y posicionamiento del Municipio como ciudad innovadora y tecnológica, así como un destino atractivo y confiable para invertir, emprender y hacer negocios a nivel Nacional e Internacional;
- XLV.** Promover la formulación e instrumentación de programas de capacitación para emprendedores en materia económica, así como crear vínculos de asistencia técnica en la materia;
- XLVI.** Promover la política educativa del Municipio, así como las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- XLVII.** Proponer, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la planeación en materia educativa;
- XLVIII.** Promover el acceso a una vida libre de violencia en niñas, niños y adolescentes, garantizando sus derechos humanos;
- XLIX.** Proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de Reglamentos;
- L.** Instruir la coordinación de Programas de Fomento a la Lectura que garantice la igualdad de oportunidades para las Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos, ya sean de manera permanente o temporal, según la naturaleza del programa, que se encuentren dentro de la competencia de la Secretaría;
- LI.** Supervisar y promover en el ámbito de sus competencias programas para prevenir, atender y procurar la no repetición de situaciones de violencia en las escuelas o de comportamiento prolongado de abuso y maltrato, impulsando la cultura del respeto y garantizando la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, en relevancia de que niñas, niños, adolescentes puedan vivir una vida libre de toda forma de violencia y que se resguarde su integridad personal, a fin de lograr las mejores condiciones de bienestar y el libre desarrollo de su personalidad;
- LII.** Coadyuvar con las autoridades educativas en el ámbito de sus competencias en acciones de sensibilización y prevención de los diferentes tipos de violencia, prevaleciendo el interés superior de la niñez, la no discriminación y el respeto irrestricto de la dignidad humana, a partir de una formación humanista y comunitaria;
- LIII.** Promover mecanismos que fomenten la participación de los actores sociales e involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje para el logro de una educación democrática, inclusiva, intercultural, integral, Plurilingüe, Indígena y/o Afromexicana, que propicie el máximo logro de aprendizaje de las y los alumnos en el desarrollo de su pensamiento crítico, fortaleciendo lazos entre las escuelas y el municipio en medida de sus competencias;
- LIV.** Promover en las escuelas públicas y privadas de educación básica, mecanismos de participación ciudadana interactiva denominado “Cabildo Infantil” para el logro de una educación democrática, inclusiva, intercultural, integral, plurilingüe, indígena y/o

afromexicana, que propicie el máximo logro de aprendizaje para el desarrollo de pensamiento crítico, el fortalecimiento de los lazos entre las escuelas y la comunidad del Municipio;

- LV.** Supervisar el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas con las que cuenta el Municipio, con el propósito de que la población se acerque a la información contenida en los libros, a través de los programas impartidos en las bibliotecas, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo social y cultural, así como satisfacer sus requerimientos en la provisión del acervo bibliotecario;
- LVI.** Validar y expedir los Instrumentos normativos tales como normas, acuerdos, lineamientos, reglas de base general técnicas y operativas, que regulen el actuar en los procesos de ejecución de los programas o acciones de la Política Pública de Bienestar, así como las atribuciones, facultades y actos en cumplimiento de sus obligaciones de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, ejercicio financiero y programático, patrimonio y valores, estableciendo mecanismos de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de datos en Posesión de Sujetos Obligados, de ética y responsabilidad; previa aprobación de acuerdo a lo establecido en la normativa municipal;
- LVII.** Designar a las personas responsables de los espacios de prestación de servicios de atención médica;
- LVIII.** Promover programas de salud que tengan como propósito prevenir y combatir la farmacodependencia y el alcoholismo, en coordinación con la dependencia municipal correspondiente, o su similar en los niveles Estatal o Federal en su caso;
- LIX.** Supervisar que la atención médica responda a las necesidades tanto en amplitud como profundidad en un primer nivel de atención a la población del Municipio;
- LX.** Supervisar la realización de acciones o programas de promoción de la salud por medio de ejercicios sociales y técnicos que aborden los determinantes sociales de la salud, con el fin de mejorar la salud física y mental, propiciando condiciones que eleven la calidad de vida de las personas en el Municipio;
- LXI.** Fomentar acciones que promuevan el fortalecimiento de la responsabilidad social, la autogestión y el auto cuidado de la salud, fomentando la conformación de estilos de vida y entornos saludables que permitan desarrollar el potencial de cada persona, propiciando condiciones que eleven la calidad de vida de las personas en el Municipio;
- LXII.** Supervisar el establecimiento de mecanismos de participación de la comunidad que tengan por objeto contribuir en el mejoramiento y vigilancia de los servicios de salud pública del Municipio y promover mejores condiciones ambientales que favorezcan la salud de la población;
- LXIII.** Supervisar que los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al patrimonio del Municipio y la Secretaría de Bienestar, que opera o tiene en comodato, se encuentren en óptimas condiciones y bajo los cuidados que garanticen su durabilidad;
- LXIV.** Las demás atribuciones que el presente Reglamento, las leyes, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones Federales, Estatales o Municipales le confieran en cualquiera de las áreas de su competencia.

ARTÍCULO 16.- La Secretaría de Bienestar formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de iniciativas de Ley, acuerdos, circulares, resoluciones y demás

disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso, se someterán a la consideración de los miembros del Ayuntamiento o por conducto del titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS

DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

Artículo 17.- Las facultades genéricas establecidas en este ordenamiento, así como las que corresponde al actuar de las materias competentes, deberán de conducirse con ética pública y de responsabilidad. En el caso de perjuicio hacia el Ayuntamiento o a la Secretaría de Bienestar en cualquiera de sus disposiciones, se procederá de conformidad a lo establecido en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa a través del órgano garante del Municipio.

Artículo 18.- Las facultades genéricas de la Secretaría de Bienestar garantizan la igualdad de oportunidades y de trato digno entre mujeres y hombres, la paridad de género y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo.

Artículo 19.- Son facultades genéricas de las Direcciones Generales:

- I. Promover acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales con base en el humanismo, asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social y al bienestar, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general municipal que resulten de su competencia, así como promover en la administración pública su aplicación;
- III. Promover la constante capacitación del personal de las Direcciones Generales y las de Área que componen la Secretaría del Bienestar, en todos los niveles;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los instrumentos normativos expedidos por la Secretaría de Bienestar con Ética Pública y de Responsabilidad;
- V. Garantizar que la atención y orientación proporcionada al usuario o ciudadanía en general sea accesible, clara y libre de prejuicios sobre los servicios, acciones o programas que desarrolla la Secretaría de Bienestar en beneficio de la comunidad;
- VI. Suscribir documentación oficial relativa al ejercicio de sus funciones previa designación o autorización de la Secretaría de Bienestar que facilite y regule este actuar; en el supuesto que la designación sea por delegación o suplencia del titular de la Secretaría de Bienestar, las Direcciones Generales solicitará a la Dirección Jurídica visto bueno de la emisión de la documentación promoviendo la certidumbre legal sobre los actos a expedir;
- VII. Emitir copia simple de los documentos que obren en los archivos, a petición expresa y de acuerdo con los mecanismos de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, que establezca el ente administrativo de la administración pública municipal correspondiente en la materia;
- VIII. Comunicar a las Direcciones de área, coordinaciones, unidades administrativas, personal adscrito y comisionado subordinado, las resoluciones o acuerdos que establezca la Secretaría de Bienestar y vigilar su cumplimiento;

- IX.** Proporcionar por conducto de la Secretaría de Bienestar, la Información Administrativa que soliciten otras áreas de la administración, cuando así lo requieran para el desarrollo de actividades propias de su área;
- X.** Proponer a la Secretaría de Bienestar el Anteproyecto de Programas y Presupuesto de Egresos Anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- XI.** Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su cargo;
- XII.** Notificar a la Secretaría de Bienestar para que ésta instruya a la Dirección Jurídica sobre los hechos, infracción u omisiones de responsabilidad administrativa en el ejercicio de sus funciones y del actuar de las Direcciones de Área, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Personal Adscrito o Comisionado, para que la Dirección jurídica integre los elementos necesarios y promueva los procesos correspondientes a la autoridad municipal en materia de Responsabilidades Administrativas;
- XIII.** Previa autorización de la Secretaría de Bienestar, emitir las solicitudes de comisión que correspondan al personal a su cargo;
- XIV.** Resguardar, salvaguardar y actualizar la disposición documental de acuerdo a los mecanismos establecidos por la administración pública en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, actualizado el Catálogo de Disposición Documental;
- XV.** Verificar y mantener actualizado el inventario patrimonial de los bienes muebles e inmuebles en resguardo de la Dirección a su cargo;
- XVI.** Dirigir y operar el correcto funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Bienestar, así como su mantenimiento preventivo y correctivo;
- XVII.** Diseñar y actualizar herramientas documentales para el registro de datos estadísticos;
- XVIII.** Gestionar la adquisición de los suministros, insumos, materiales, equipo y mobiliario correspondiente que se requieran para el desarrollo, funcionamiento y operaciones de las actividades que realiza la Dirección;
- XIX.** Gestionar y eficientizar los recursos asignados, así como la comprobación correspondiente sujetándose a las disposiciones legales, normativas y administrativas a que dé lugar;
- XX.** Coadyuvar a la Dirección jurídica en la Integración de los instrumentos normativos para la operación de los programas realizados por la Secretaría de Bienestar y promover su validación;
- XXI.** Cumplir con las disposiciones y obligaciones de Transparencia, Protección de Datos Personales, Mejora regulatoria, así como las acciones que de estas deriven;
- XXII.** Coadyuvar a las autoridades de investigación e impartición de justicia, en salvedad a lo establecido en las disposiciones jurídicas;
- XXIII.** Dar cumplimiento a los componentes y las actividades de la Matriz de Indicadores de Resultados, y en los Programas Presupuestarios que derivan de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, así como la observancia de un adecuado, honesto y transparente ejercicio del gasto;

- XXIV.** Trabajar con la autoridad responsable de la administración pública en la elaboración e integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos, bajos los mecanismos que se establezcan;
- XXV.** Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Presupuesto Basado en Resultados (PBR);
- XXVI.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción;
- XXVII.** Las demás funciones competentes que le asigne tácitamente la Secretaría de Bienestar.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR

Artículo 20.- La Dirección General de Bienestar, estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección General quien tendrá las siguientes Facultades:

- I.** Promover acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales con base en el humanismo, asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social y al bienestar, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Vigilar la Política Municipal de Desarrollo Social como acción pública, que impulse la Cohesión Social, la Organización Comunitaria, con la participación de todas y todos aquellos que participen y puedan contribuir con este proceso, debiendo fomentar la acción coordinada, complementaria y corresponsable entre el Gobierno y la Ciudadanía;
- III.** Proponer la Política General de Bienestar del Municipio así como las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- IV.** Proponer, participar y promover en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la planeación en materia de bienestar;
- V.** Realizar las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y ejecutar las acciones respectivas de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- VI.** Coadyuvar con las autoridades competentes para la definición, identificación y medición de la pobreza en el Municipio, así como coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de bienestar y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias de atención prioritaria del Municipio;
- VII.** Impulsar la organización social para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;
- VIII.** Coordinar y vincular los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, creando los mecanismos que capten fuentes alternas para la inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de bienestar;

- IX.** Promover las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social y bienestar suscriba el Municipio con la Federación, el Estado, y otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
- X.** Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores públicos y privados, en los planes, programas y políticas de desarrollo social y bienestar, procurando la igualdad sustantiva prevaleciendo a los grupos de atención prioritarios;
- XI.** Promover, coordinar y coadyuvar en la elaboración de los programas de desarrollo social y bienestar del Municipio, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XII.** Establecer las reglas de operación o los lineamientos para la elaboración y/o actualización de los Programas Municipales de Desarrollo Social, mismos que deberán de contar con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género y ser aprobados de acuerdo a la normativa municipal, satisfaciendo lo siguiente:
 - a)** Las necesidades materiales básicas de la población, esencialmente en los ámbitos de alimentación, salud, educación, vivienda e infraestructura social;
 - b)** Promover la erradicación de la desigualdad producida por la mala distribución de la riqueza, los bienes y los servicios entre los individuos y grupos sociales;
 - c)** Promover la erradicación de la inequidad social derivada de condiciones de raza, origen étnico o nacional, condición social, juventud, religioso, orientación o preferencia sexual, identidad, género, condición física, discapacidad, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, o estado civil.
- XIII.** Dirigir y evaluar los resultados de todos los programas de desarrollo social y bienestar aplicados;
- XIV.** Determinar, elaborar y proponer planes y programas de desarrollo social y bienestar del Municipio predominando a los grupos de atención prioritaria, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- XV.** Establecer, revisar y validar las convocatorias de los programas de desarrollo social y bienestar del municipio;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de las acciones o programas que atiendan el mejoramiento de espacios a través de la participación de las personas que residen en el Municipio, en donde hay bajo desarrollo social y alta marginalidad y que presenten condiciones de degradación urbana, conflictividad e inseguridad social que disminuye la calidad de vida de sus residentes;
- XVII.** Promover las acciones necesarias para combatir las carencias por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
- XVIII.** Analizar y diagnosticar las diversas problemáticas sociales en los diversos sectores del Municipio;
- XIX.** Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, para la realización de estrategias para combatir las diversas problemáticas sociales e impulsar el bienestar social de la población para la obtención de una igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;

- XX.** Fomentar y establecer mecanismos de participación de la mujer en el ámbito público y privado a través de la Política de Bienestar con enfoque de derechos humanos, encaminadas a prevenir las diferentes modalidades y tipos de violencia, a fin de asegurar a las mujeres el ejercicio pleno del derecho a una vida libre de violencia;
- XXI.** Promover acciones que consideren a las personas que habitan y sobreviven en las calles como un grupo de atención prioritaria, y establecer medidas para garantizar todos sus derechos;
- XXII.** Promover, elaborar y ejecutar programas especiales de desarrollo social y bienestar que combatan las carencias sociales y atienden a los grupos de atención prioritaria;
- XXIII.** Promover y establecer programas o acciones que permitan la gestión y ejecución de recursos de fondos para apoyar el desarrollo social y bienestar del Municipio, así como las reglas de operación y lineamientos que de estos deriven;
- XXIV.** Implementar acciones para la difusión de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de salud, asistencia social, educación, cultura de la ciudadanía con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- XXV.** Promover acciones que atiendan grupos de atención prioritaria del Municipio para minimizar los impactos ocasionados por desastres, contingencias o emergencias naturales;
- XXVI.** Promover la instalación e integración del Consejo Consultivo para el Desarrollo Social del Municipio de Benito Juárez y realizar la función de Secretario de Actas, con el objeto de dar consecución del bien común a través del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes más vulnerables del Municipio de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXVII.** Coadyuvar en la resolución ante la posibilidad de destitución o separación del cargo del o los integrantes del Comité de vecinos, cuando la Dirección de Organización Comunitaria Cohesión social y Participación Ciudadana, detecte el posible incumplimiento de las obligaciones fundamentales o mal funcionamiento de algún miembro de dicho Comité; o haber incurrido en actos inapropiados, indebidos o que afecten a la moral y a las buenas costumbres;
- XXVIII.** Establecer los mecanismos correspondientes para coordinar y conducir los aspectos técnicos para la integración y operación del registro administrativo que incluyen a las personas atendidas por los programas de Desarrollo social cuyo perfil socioeconómico se establezca en la normativa correspondiente; dicho registro deberá ser regulado bajo los mecanismos necesarios en la normativa aplicable de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- XXIX.** Promover el desarrollo de proyectos integrales de alto impacto que buscan contribuir a la transformación social y lograr una plataforma para el goce de los derechos humanos y el ejercicio del derecho a la ciudad, además de dotar de espacios e infraestructura pública de calidad para el desarrollo integral de las comunidades, de áreas públicas seguras, inclusivas y accesibles, siendo programas o proyectos para el desarrollo y bienestar de los grupos de atención prioritaria, en las zonas de mayor incidencia, conflicto social o rezago urbano;
- XXX.** Promocionar y establecer mecanismos de acción de vigilancia, seguimiento y evaluación de obras, apoyos, servicios y acciones que realiza el Gobierno

Municipal, a través de la participación ciudadana en apego a la normativa aplicable en la materia;

- XXXI.** Coordinar la promoción, asesoría y capacitación en materia de desarrollo comunitario y política social a las Instituciones Gubernamentales o particulares que lo soliciten;
- XXXII.** Coadyuvar y ejecutar en coordinación con la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, el Presupuesto Participativo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXXIII.** Coordinar y fomentar el desarrollo cultural y comunitario con la finalidad de apoyar iniciativas artísticas individuales o colectivas dentro del municipio como acción de reconstrucción del tejido social;
- XXXIV.** Constituir programas derivados de la política de bienestar que consideren la intervención de mujeres de grupos de atención prioritaria;
- XXXV.** Coordinar, concertar, fomentar y ejecutar con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de los sectores social y privado, programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población;
- XXXVI.** Planear y ejecutar individual o coordinadamente con sectores privados, organizaciones de la sociedad civil, representantes de la sociedad civil y de los tres órdenes de gobierno, programas y proyectos sociales en beneficio de la comunidad; en apoyo a la ciudadanía sin fuentes de empleo o extrema pobreza en zonas urbanas y/o rurales, con el fin de mejorar el bienestar del Municipio;
- XXXVII.** Ejecutar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia social a niñas, niños y jóvenes de la calle y grupos de atención prioritaria del Municipio;
- XXXVIII.** Diseñar, concertar y dar seguimiento a los programas sociales y de bienestar que se implementen en el Municipio, para la atención de grupos específicos y sectores de la sociedad, debiendo coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal, así como propiciar la participación ciudadana;
- XXXIX.** Participar y coadyuvar con la Federación y el Estado en la elaboración de planes regionales, sectoriales y especiales relacionados con el desarrollo social y bienestar del Municipio;
- XL.** Promover, implementar, gestionar, ejecutar, coordinar y dar seguimiento a los programas de apoyo social en el Municipio que combatan las carencias sociales;
- XLI.** Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores públicos y privados;
- XLII.** Propiciar la planeación y el seguimiento de los programas y/o acciones en materia de visibilidad, sensibilización, concientización, capacitación, difusión y promoción de la cultura de inclusión y no discriminación, en atención a la diversidad sexual;
- XLIII.** Las demás facultades inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne El o La Titular de la Secretaría.

Artículo 21.- Para su correcto funcionamiento, la Dirección General de Bienestar contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana;**
 - a) Coordinación de Promoción Social del Bienestar;
 - b) Coordinación de Comités Vecinales;
 - c) **DEROGADO** **Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025**
 - d) Coordinación de Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social (COBUS);
 - e) Coordinación de Atención a Grupos Prioritarios.
- II. Dirección de Programas para el Bienestar;**
 - a) Coordinación de Programas Sociales;
 - b) Coordinación de Contraloría Social.
- III. Dirección de Atención a la Diversidad Sexual;**
 - a) Coordinación de Atención y Seguimiento Integral;
 - b) Coordinación de Vinculación, Investigación y Proyectos Sociales;
 - c) Coordinación de Capacitación y Salud.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR

SECCION PRIMERA

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA, COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 22.- La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Establecer programas o acciones encaminados al desarrollo de la Política Municipal de Desarrollo Social como gestión pública, impulsando la Cohesión Social, la Organización Comunitaria, con la participación de todas y todos aquellos que se interesen y puedan contribuir en los procesos;
- III.** Establecer y ejecutar las acciones coordinadas, complementarias y corresponsables entre el Gobierno y la ciudadanía en los trabajos de Cohesión social y Organización Comunitaria como mecanismos de Participación Ciudadana;
- IV.** Ejecutar las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y establecer las operaciones respectivas de los proyectos o programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer

llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

- V.** Presentar a la o el Titular de la Presidencia Municipal los proyectos de convenios con organismos públicos o privados Estatales, Federales o Internacionales con la finalidad de establecer acciones que impulsen, la Organización Comunitaria, la Cohesión social y la Participación Ciudadana garantizando el máximo beneficio social;
- VI.** Promover, Realizar y Celebrar convenios con organismos públicos o privados Estatales, Federales o internacionales que coadyuven a impulsar la Organización Comunitaria, la Cohesión social, y la Participación Ciudadana, garantizando el máximo beneficio social;
- VII.** Participar y coadyuvar con las autoridades competentes en los trabajos pertinentes para la definición, identificación y medición de la pobreza en el Municipio, así como coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de bienestar y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias de atención prioritaria del Municipio;
- VIII.** Promover la instalación de órganos de colaboración ciudadana en las localidades del Municipio, con la finalidad de que mediante una permanente comunicación entre gobernantes y gobernados, se pueda ir construyendo y consolidando una democracia participativa en los procesos de consulta popular, en las programaciones de decisión, supervisión y evaluación de las cuestiones comunitarias y en todo lo relativo al diagnóstico, la gestión y la resolución de las necesidades y demandas de la población en general;
- IX.** Promover e Impulsar la organización social para facilitar la participación en la toma de decisiones para propiciar su propio desarrollo;
- X.** Coadyuvar en las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social y bienestar suscriba el Municipio con la Federación, el Estado, otros Municipios u organismos internacionales, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
- XI.** Incentivar la participación ciudadana de los sectores públicos y privados, en los planes, programas y políticas de desarrollo social y bienestar, procurando la igualdad sustantiva, preponderando a los grupos de atención prioritaria;
- XII.** Revisar y proponer en coadyuvancia con la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar, el establecimiento de las reglas de operación o lineamientos en materia de Programas de Cohesión social y Organización Comunitaria, mismos que deberán de contar con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género debiendo ser aprobados de acuerdo a la normativa aplicable;
- XIII.** Establecer y vigilar la ejecución de las acciones o programas, así como el procedimiento que atienda el rescate y mejoramiento de espacios públicos a través de la participación de las personas que residen en el Municipio, en donde hay bajo desarrollo social y alta marginación y que presenten condiciones de degradación urbana, conflictividad e inseguridad social que disminuye la calidad de vida de sus residentes. Dichas acciones deberán desarrollarse en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar para el establecimiento de las reglas de operación de los procesos normativos;
- XIV.** Impulsar el establecimiento de convenios de colaboración con instancias Estatales, federales o internacionales para combatir las carencias por escaso o nulo acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;

- XV.** Promover y ejecutar acciones derivadas de programas Municipales, Estatales, Federales o Internacionales necesarias para combatir las carencias por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
- XVI.** Propiciar la participación de instituciones académicas de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, para la realización de estrategias para combatir las diversas problemáticas sociales e impulsar el bienestar social de la población, para la obtención de una igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- XVII.** Vigilar el desarrollo y el correcto cumplimiento de los programas o acciones a través de capacitaciones, cursos o talleres no sexistas y acciones de sano esparcimiento, mismos que deberán contar con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, encaminadas a prevenir las diferentes modalidades y tipos de violencia;
- XVIII.** Establecer, desarrollar y ejecutar programas o acciones que consideren a las personas que habitan y sobreviven en las calles como un grupo de atención prioritaria, estableciendo las medidas para garantizar todos sus derechos, con medidas destinadas a superar su situación de calle como sujetos de derecho. Los programas o acciones que atiendan dichas problemáticas en coadyuvancia con la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar, establecerán los instrumentos normativos que regularán el modelo de intervención y la promoción y exigibilidad de derechos humanos;
- XIX.** Supervisar la correcta ejecución de las acciones que atiendan grupos de atención prioritaria del Municipio para minimizar los impactos ocasionados por desastres, contingencias o emergencias naturales;
- XX.** Coadyuvar y participar en la integración del consejo consultivo para el desarrollo social del municipio de Benito Juárez, con el objeto de dar consecución del bien común a través del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes más vulnerables del Municipio, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXI.** Promover y coadyuvar ante la dirección jurídica de la secretaría municipal de bienestar la realización del instrumento normativo para la regulación del Registro administrativo, atendidos por los programas de Organización comunitaria, cohesión social y participación ciudadana; estableciendo los mecanismos de transparencia y protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados, garantizando el máximo bienestar para la sociedad;
- XXII.** Vigilar la integración y operación del registro administrativo de manera física o digital, que incluya a las personas atendidas por los programas de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, a través del seguimiento del estudio socioeconómico en donde se permita conocer el entorno social y económico de una persona de acuerdo con los instrumentos normativos expedidos;
- XXIII.** Ejecutar, promover y supervisar el correcto Desarrollo de proyectos integrales de alto impacto que buscan contribuir a la transformación social y lograr una plataforma para el goce de los derechos humanos y el ejercicio del derecho a la ciudad, además de dotar de espacios e infraestructura pública de calidad para el desarrollo integral de las comunidades en áreas públicas seguras, inclusivas y accesibles, siendo programas o proyectos para el desarrollo y bienestar de los grupos prioritario en las zonas de mayor incidencia, conflicto social o rezago urbano;
- XXIV.** Diseñar e implementar sistemas para la identificación y articulación de los programas de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública

y de la sociedad civil, en materia de prevención social de la violencia y del fortalecimiento del tejido social;

- XXV.** Establecer la promoción, asesoría, talleres y capacitación en materia de Desarrollo Comunitario, Cohesión Social, Participación Ciudadana y Política Social de las Instituciones Gubernamentales o particulares que lo soliciten;
- XXVI.** Diseñar e implementar los mecanismos de articulación y control de acciones de cohesión e inclusión social de los sectores públicos, privados o sociales más desprotegidos que fortalezcan la capacidad de la sociedad de conocer y canalizar la problemática comunitaria;
- XXVII.** Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la Política de Cohesión e Inclusión Social que articule esfuerzos para su atención;
- XXVIII.** Implementar acciones que permitan que los sectores público, privado y social reconozcan y garanticen los derechos sociales de la población en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas, en sus componentes de identidad, legitimidad, habilidades sociales y la participación de la comunidad;
- XXIX.** Promover la participación de la ciudadanía en eventos públicos y culturales, con el propósito de fomentar el desarrollo comunitario y reconstrucción del tejido social;
- XXX. DEROGADO** **Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025**
- XXXI. DEROGADO** **Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025**
- XXXII. DEROGADO** **Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025**
- XXXIII.** Convocar y supervisar la integración de los distintos Comités Vecinales en el Municipio y asesorar a sus integrantes para un mejor desempeño de sus funciones y resolución de conflictos, en apego a la normativa aplicable;
- XXXIV.** Promover la instalación de la Comisión Revisora de la Legalidad del Proceso de los Comités de Vecinos y comparecer ante dicho órgano colegiado para informar sobre hechos relacionados con las inconformidades presentadas. En contra de esta resolución no se admitirá recurso alguno;
- XXXV.** La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, verificará que los integrantes de los Comités de Vecinos cumplan con sus funciones y obligaciones fundamentales, señaladas en disposiciones legales aplicables;
- XXXVI.** En el orden administrativo, los Comités de Vecinos serán coordinados por la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, a través de la Coordinación de Cohesión Social y Participación Ciudadana, la cual respetará la autonomía interna de trabajo de los propios comités;
Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025
- XXXVII.** Es responsabilidad de la Dirección Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, procurar que exista relación de confianza, cordialidad y respeto entre los Comités y las autoridades; manteniendo un contacto permanente, orientarlos y asesorarlos en todo momento, y en su caso, amonestarlos por la existencia de cualquier tipo de deficiencias o negligencias;
- XXXVIII.** La o el Titular de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión social y Participación Ciudadana cuando detecte el incumplimiento de las obligaciones fundamentales del comité, convocará a la revisión respectiva en los términos de la normativa aplicable;

- XXXIX.** La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana revisará la posibilidad de destitución o separación del cargo de las o los integrantes del Comité, cuando se detecte el posible incumplimiento de las obligaciones fundamentales o mal funcionamiento de algún miembro del Comité de Vecinos en apego a la normativa aplicable;
- XL.** La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana se encargará de recepcionar los recursos de revisión de inconformidad y convocará a la Comisión Revisora de la Legalidad del Proceso. Para la resolución, en sentido negativo o en contra de esta resolución no se admitirá recurso alguno;
- XLI.** Supervisar el funcionamiento y mantenimiento en la infraestructura, así como verificar que se cuenten con los suministros y requerimientos necesarios de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social para el correcto desarrollo de sus actividades;
- XLII.** Administrar los recursos y presupuesto asignados a la Dirección con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- XLIII.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica en la elaboración de las Reglas de Operación de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social y vigilar su correcta aplicación;
- XLIV.** Emitir y suscribir oficios, solicitudes, invitaciones y circulares concernientes a la Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, con las diversas áreas de la administración pública Municipal, Estatal o Federal, con la finalidad de atender y resolver de manera oportuna las diversas peticiones o problemáticas realizadas por la ciudadanía de manera directa;
- XLV.** Emitir y suscribir la resolución de factibilidad de Anuencia Vecinal que sean solicitadas por las autoridades correspondientes o por los vecinos de manera directa; el resultado de la factibilidad deberá ser turnada a la Dirección General de Desarrollo Urbano para el establecimiento de apertura de un nuevo negocio, fundado y motivado, sujetándose al procedimiento administrativo en la normativa aplicable;
- XLVI.** Dar cumplimiento a los programas y planes establecidos, así como mantener una permanente comunicación interna con otras áreas de la Secretaría;
- XLVII.** Realizar reuniones periódicas con el personal adscrito para establecer el plan de trabajo o acciones pertinentes a la dirección a su cargo;
- XLVIII.** Vigilar, dirigir, supervisar, organizar y tener injerencia directa en la toma de decisiones de la ejecución de los trabajos de cada una de las Coordinaciones a su cargo;
- XLIX.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- L.** Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la dirección al cargo;
- LI.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que; en su caso; que le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I. La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana;
 - a).- Coordinación de Promoción Social del Bienestar;
 - b).- Coordinación de Comités Vecinales;
 - c).- **DEROGADO** Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025
 - d).- Coordinación de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social (COBUS);
 - e).- Coordinación de Atención a Grupos Prioritarios.

La Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana podrá promover la creación de jefaturas de áreas de acuerdo al desarrollo de sus funciones, con base al presupuesto previa validación y autorización de la oficialía mayor.

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

- I. Difundir las acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacionalidad, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Comunicar eficientemente a la ciudadanía sin exclusión alguna, la información acerca de los programas o acciones encaminados al impulso de la Cohesión Social, la Organización Comunitaria, con la participación de las y los ciudadanos del Municipio, tales como: convocatorias, encuestas, concursos, competencias, de elecciones de Comités Vecinales y Comités de Contraloría Social;

Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025

- III. Para el cumplimiento de los programas en los que se desarrollan eventos de interés social, cultural, económico y educativo, realizará acciones en materia de promoción social;
- IV. Difundir las convocatorias aprobadas por el órgano colegiado al que corresponde cada comité para la elección de Comités Vecinales y Presupuesto Participativo en sus distintas etapas y las demás que le solicite la Dirección de Organización comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana;

Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025

- V. Coordinar de manera eficiente la aplicación de encuestas de opinión o el instrumento que se establezca de acuerdo con el programa o acción que así lo requiera. En caso de que la realización de encuestas de opinión o instrumento establecido sean requeridos como apoyo por otras dependencias o unidad administrativa del municipio para los fines establecidos en sus programas, estas deberán solicitarla al Titular de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, mediante escrito oficial con firma autógrafa estableciendo el proceso para la aplicación de lo antes señalados;
- VI. Realizar los trabajos para la integración de los Registros administrativos en coadyuvancia con la Coordinación de Atención a Grupos Prioritarios;

- VII.** Instruir al personal para que participe en las reuniones y eventos que tengan como fin la promoción social del bienestar;
- VIII.** Verificar las instalaciones y todos los recursos materiales a utilizar, antes de llevar a cabo las diferentes actividades que la Dirección General de Bienestar realice con la participación de la ciudadanía;
- IX.** Rendir, elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o cuando la o el Titular de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana se lo requiera respecto a las actividades de la Coordinación;
- X.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 25.- La Coordinación de Comités Vecinales, estará a cargo de Una o Un Titular quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Difundir las acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Organizar a la ciudadanía en barrios, colonias, supermanzanas y regiones para buscar soluciones a los problemas de su comunidad, con la asesoría, acompañamiento y vigilancia de la autoridad municipal que la norma municipal faculte, o las que por fuerza mayor se requiera para atender problemas emergentes;
- III.** Reunir, capacitar e informar a la ciudadanía de los programas con los que cuenta el Ayuntamiento;
- IV.** Coordinar la colaboración ciudadana en las localidades del Municipio para la instalación de órganos ciudadanos, para la consolidación de una democracia participativa en los procesos de consulta popular, en las programaciones de decisión, supervisión y evaluación de cuestiones comunitarias relativas al diagnóstico, gestión y resolución de demandas de la población en general;
- V.** Coordinar y llevar a cabo la integración de los Comités de Vecinos conforme al Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Comités de Vecinos del Municipio de Benito Juárez;
- VI.** Llevar a cabo la sectorización respectiva de la cual resultará el número total de Comités de Vecinos que se integrarán en el Municipio, mismo que deberá ser aprobado por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez;
- VII.** Organizar la documentación para el registro de planillas, así como elaborar e integrar las actas y anexos de las elecciones de los Comités de Vecinos;
- VIII.** Organizar y capacitar al personal encargado de llevar a cabo las asambleas de integración de los Comités de Vecinos;
- IX.** Organizar y capacitar a la ciudadanía que integran los Comités Vecinales, para el correcto funcionamiento de estos;
- X.** Elaborar e integrar los expedientes de cada uno de los Comités elegidos por la ciudadanía y asegurar su resguardo;
- XI.** Elaborar un reporte de las incidencias ocurridas en las asambleas y turnarla a la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana;

- XII.** Mantener comunicación oficial con las diferentes dependencias relacionadas con la integración de Comités de Vecinos;
- XIII.** Promover la participación de los Comités de Vecinos en las diversas actividades y eventos oficiales del Ayuntamiento;
- XIV.** Asesorar a los Comités de Vecinos sobre sus derechos como un organismo de gestión;
- XV.** Proponer los diseños para las identificaciones de los miembros de los Comités de Vecinos;
- XVI.** Vigilar la correcta operación y el buen funcionamiento de los Comités de Vecinos, conforme a las funciones y obligaciones asignadas a los integrantes de este, así como informar sobre su incumplimiento a la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana;
- XVII.** Recepción de la percepción sobre la problemática de la zona, previa solicitud;
- XVIII.** Verificar la factibilidad de las anuencias vecinales que sean solicitadas por las autoridades o por los vecinos de manera directa para que la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación ciudadana emita la resolución de factibilidad según sea el caso;
- XIX.** Elaborar y aplicar encuestas según la solicitud, de acuerdo con las necesidades o el objetivo para valorar sobre la factibilidad de la anuencia vecinal;
- XX.** Contar, evaluar y emitir el resultado de las encuestas realizadas para la factibilidad de la anuencia vecinal;
- XXI.** Elaborar el oficio de factibilidad de anuencia vecinal mismo que será emitido por la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, dirigidos a la Dirección General de Desarrollo Urbano con el resultado y factibilidad para la apertura de un nuevo negocio, según sea el caso;
- XXII.** Realizar la Integración de los expedientes de Anuencias Vecinales para turnar a las áreas correspondientes;
- XXIII.** Realizar la Gestión del archivo sobre las anuencias realizadas y sus resoluciones;
- XXIV. DEROGADO** Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025
- XXV.** Elaborar y entregar un informe de actividades cuando la o el titular de la Dirección de Organización, Cohesión Social y Participación Ciudadana así lo requiera.
- XXVI.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 26.- DEROGADO

Reforma publicada en el P.O.E. Núm. 3 Ext. del 13 de enero de 2025

Artículo 27.- La Coordinación de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social (COBUS) estará a cargo de Una o Un Titular quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;

- II. Ejecutar los convenios con organismos públicos o privados Estatales, federales o internacionales para garantizar el máximo beneficio social;
- III. Supervisar el correcto desarrollo de los proyectos integrales de alto impacto que buscan contribuir a la transformación social y lograr una plataforma para el goce de los derechos humanos y el ejercicio del derecho a la ciudad;
- IV. Ejecutar estrategias de comunicación y difusión sobre las actividades que se desarrollan en los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social;
- V. Promover a los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social como espacios de convivencia social, de generación de vínculos con la comunidad y de apropiación de conocimientos para el desarrollo personal, familiar y social;
- VI. Promover la participación de la ciudadanía en eventos culturales, con el propósito de fomentar la reconstrucción del tejido social;
- VII. Ejecutar la correcta aplicación de las reglas de operación de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social;
- VIII. Dirigir el correcto funcionamiento de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social en beneficio de la población, mediante acciones que garanticen el pleno ejercicio de sus derechos a través de capacitaciones, cursos y talleres;
- IX. Proponer a la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, los programas o acciones a desarrollar en los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social el cual deberá contener cursos, talleres y actividades de sano esparcimiento los cuales deberán ser libres de prácticas sexistas, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- X. El programa de actividades de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social deberá contener acciones enfocadas a prevenir diferentes modalidades y tipos de violencia, a fin de asegurar el ejercicio pleno del derecho a una vida libre de violencia;
- XI. Verificar que el Programa de Actividades de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social establezca actividades que fomenten el arte y la cultura;
- XII. Realizar el control de las personas beneficiadas en los cursos, talleres o actividades de sano esparcimiento, mismas que se deberá vincular al registro administrativo que integra la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión social y Participación Ciudadana;
- XIII. Informar a la o el Titular de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión social y Participación Ciudadana periódicamente sobre los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social sobre la administración y funcionamiento de estos, así como del personal que opera en cada centro;
- XIV. Elaborar reportes de las actividades y requerimientos de cada uno de los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social;
- XV. Participar en la resolución de conflictos de los Centros Operativos del Bienestar Social;
- XVI. Elaborar y entregar un Informe cuando la o el Titular de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión social y Participación Ciudadana se lo solicite; y
- XVII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 28: La Coordinación de Atención a Grupos Prioritarios estará a cargo de Una o Un Titular quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Difundir las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y ejecutar las operaciones respectivas de los proyectos o programas que se hayan acordado en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- III. Coadyuvar a través de las áreas de la Dirección de Organización Comunitaria Cohesión Social y Participación Ciudadana, en los trabajos pertinentes para la definición, identificación y medición de la pobreza en el Municipio, así como difundir y evaluar las políticas de bienestar y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias de atención prioritaria del Municipio;
- IV. Difundir las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social y bienestar que suscriba el Municipio con la Federación, el Estado, otros Municipios u organismos internacionales, así como de los celebrados con los sectores social y privado que tengan como objetivo la atención de los Grupos Prioritarios del Municipio;
- V. Aplicar las acciones establecidas en los convenios de colaboración con las instancias Estatales, Federales o Internacionales para combatir las carencias por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
- VI. Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil que atiendan a grupos prioritarios en los programas o acciones sociales municipales;
- VII. Difundir y ejecutar acciones derivadas de Programas Municipales, Estatales, Federales o Internacionales necesarias para combatir las carencias por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
- VIII. Supervisar que los apoyos generados por los programas de Bienestar del Municipio para la atención de los Grupos Prioritarios, se ejerzan de manera directa, sin intermediarios y estén libre de prácticas como el clientelismo político, influyentismo o el corporativismo;
- IX. Ejecutar programas o acciones que consideren a las personas que habitan y sobreviven en las calles como un grupo de atención prioritaria, estableciendo las medidas para garantizar todos sus derechos, con medidas destinadas a superar su situación de calle como sujetos de derecho;
- X. Vigilar el cumplimiento de los Instrumentos normativos que regulan el actuar del modelo de intervención, promoción y exigibilidad de derechos humanos de las personas que habitan o sobreviven en las calles;
- XI. Promover la creación de instrumentos normativos que regulen el actuar de programas o acciones que desarrolle esta coordinación que vigilen o salvaguarden la integridad de las personas en situación de calle, con la finalidad del uso pleno de sus derechos, los instrumentos normativos derivados de esta deberán ser aprobados por la comisión edilicia;

- XII.** Establecer la agenda o plan de trabajo para la atención de grupos prioritarios en base a los principios del humanismo;
- XIII.** Asistir a las reuniones periódicas convocadas por la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana, para el establecimiento del plan de trabajo o acciones pertinentes a la Dirección a su cargo;
- XIV.** Coordinar de manera eficiente la aplicación de estudios socioeconómicos que se establezca de acuerdo al programa o acción que así lo requiera;
- XV.** Ejecutar las acciones o programas, así como el procedimiento normativo que atienda al mejoramiento de espacios a través de la participación de las personas que residen en el Municipio en donde hay bajo desarrollo social y alta marginación y que presenten condiciones de degradación urbana, conflictividad e inseguridad social que disminuye la calidad de vida de sus residentes;
- XVI.** Ejecutar las acciones que atiendan grupos de atención prioritaria del Municipio para minimizar los impactos ocasionados por desastres, contingencias o emergencias naturales;
- XVII.** Ejecutar y aplicar los anexos o formatos para la aplicación de estudios socioeconómicos, en donde se permite conocer el entorno social y económico en apego a los instrumentos normativos estableciendo garantizando el máximo bienestar para la sociedad;
- XVIII.** Realizar integración y operación del registro administrativo de manera física o digital, que incluya a las personas beneficiadas de los programas de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana o los aplicativos a la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social o Participación Ciudadana a través del estudio socioeconómico en donde se permita conocer el entorno social y económico de una persona de acuerdo con los instrumentos normativos expedidos;
- XIX.** Para la Integración del registro administrativo de personas ésta Coordinación deberá vincularse con la Coordinación de Promoción Social del Bienestar, de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables vigentes;
- XX.** Instruir al personal para que participe en las reuniones y eventos afines a su Coordinación;
- XXI.** Verificar las instalaciones y todos los recursos materiales a utilizar, antes de llevar a cabo los diferentes eventos que la Dirección General de Bienestar realice con la participación de la ciudadanía;
- XXII.** Rendir, elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o cuando la o el Titular de la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana se lo requiera respecto a las actividades realizadas;
- XXIII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR

SECCIÓN SEGUNDA

LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR

Artículo 29.- La Dirección de Programas para el Bienestar estará a cargo de Una o Un Titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social y al Bienestar respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Promover en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la planeación en materia de bienestar;
- III. Promover y ejecutar Programas para el Bienestar observando los principios del Humanismo y siempre con el objetivo y la visión de acortar las brechas de desigualdad en el Municipio;
- IV. Vincular los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, creando los mecanismos que capten fuentes alternas para la inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de bienestar;
- V. Desarrollar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social y bienestar suscriba el Municipio con la Federación, el Estado, y otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los programas de desarrollo social y bienestar del Municipio, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento;
- VII. Establecer y Coadyuvar con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar las reglas de operación o los lineamientos para elaborar y/o actualización de los Programas Municipales de Desarrollo Social mismos que deberán de contar con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- VIII. Promover y supervisar que los apoyos generados por los programas de Bienestar del Municipio se ejerzan de manera directa, sin intermediarios y estén libre de prácticas como el clientelismo político, el influyentismo o el corporativismo;
- IX. Evaluar los resultados de todos los programas de desarrollo social y bienestar aplicados;
- X. Proponer y elaborar planes y programas de desarrollo social y bienestar del Municipio predominando a los grupos de atención prioritaria, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- XI. Analizar y diagnosticar las diversas problemáticas sociales en los diversos sectores del Municipio;
- XII. Promover la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, para la realización de estrategias para combatir las diversas problemáticas sociales e impulsar el bienestar social de la población, para una la obtención de una igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- XIII. Coadyuvar en los programas o acciones que permitan la gestión y ejecución de recursos de fondos para apoyar el desarrollo social y bienestar del Municipio, así como las reglas de operación o lineamientos que de estos deriven;
- XIV. Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar en el establecimiento de los mecanismos correspondientes para, coordinar y conducir los aspectos técnicos para la integración y operación del registro administrativo que incluyen a las personas

atendidas por los programas de Desarrollo social, cuyo perfil socioeconómico se establezca en la normativa correspondiente; dicho registro deberá ser regulado bajo los mecanismos necesarios en la normativa aplicable de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

- XV.** Coadyuvar con la Federación y el Estado en la elaboración de planes regionales, sectoriales y especiales relacionados con el desarrollo social y bienestar del Municipio;
- XVI.** Realizar las labores de preparación preliminar, estudio y evaluación de proyectos o programas para el desarrollo social y bienestar del Municipio;
- XVII.** Dirigir los programas sociales y bienestar realizados por el Municipio o que lleve a cabo de manera conjunta con los diferentes niveles de gobierno;
- XVIII.** Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de las convocatorias de los programas de desarrollo social y bienestar del Municipio;
- XIX.** Promover y dirigir los programas especiales de desarrollo social y bienestar que combatan las carencias sociales;
- XX.** Promover y dirigir los programas o acciones que permitan la gestión y ejecución de recursos de fondos para apoyar el desarrollo social y bienestar del Municipio;
- XXI.** Asistir, a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones con las instancias responsables de la procuración de recursos para programas de desarrollo social y bienestar del Municipio;
- XXII.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XXIII.** Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la dirección al cargo;
- XXIV.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que; en su caso; le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 30.- La Dirección de Programas para el Bienestar para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Programas para el Bienestar;
 - a)** Coordinación de Programas Sociales;
 - b)** Coordinación de Contraloría Social;

Artículo 31.- La Coordinación de Programas Sociales, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes funciones:

- I.** Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Difundir las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y ejecutar las operaciones respectivas de los proyectos o programas que se hayan acordado en forma directa o coordinada con la federación y estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la

población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

- III. Desarrollar y coordinar los programas de desarrollo social y bienestar realizados por el Municipio o que lleve a cabo de manera conjunta con los diferentes niveles de gobierno;
- IV. Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar en la Elaboración de las convocatorias y reglas de operación de los diferentes programas de desarrollo social y bienestar del Municipio;
- V. Coordinar y supervisar que los recursos aprobados para llevar a cabo programas sociales sean llevados a cabo en apego a lo establecido por los lineamientos y las Reglas de Operación respectivos;
- VI. Supervisar que los apoyos generados por los programas de Bienestar del Municipio se ejerzan de manera directa, sin intermediarios y estén libre de prácticas como el clientelismo, el influyentísimo político o el corporativismo;
- VII. Realizar la integración y operación del registro administrativo de manera física o digital, que incluya a las personas beneficiadas de los programas de Bienestar del Municipio de acuerdo con los instrumentos normativos expedidos;
- VIII. Ser el vínculo con las instituciones gubernamentales, particulares o del sector social, para llevar a cabo la correcta operación de los diferentes programas de desarrollo social y bienestar del Municipio;
- IX. Participar y colaborar en actividades generales y especiales del área;
- X. Atender a las instancias Municipales, Estatales y Federales y brindar la información que requieran respecto a los programas sociales que se realicen en el Municipio;
- XI. Rendir, elaborar y entregar un informe semanal, mensual y trimestral, o cuando así lo requiera la o el Titular de la Dirección de Programas para el Bienestar, respecto a las actividades realizadas;
- XII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 32.- La Coordinación de Contraloría Social estará a cargo de Una o Un Titular quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la expedición de la convocatoria para la integración de los Comités de Contraloría Social que emita la o el Titular de la Presidencia Municipal correspondiente, en la cual se detallarán los pormenores de la obra a realizarse como de la prestación de servicio que se trate en su caso. De no haberse recibido las propuestas en los términos establecidos en la convocatoria o no fueran las propuestas suficientes, la o el Titular de la Presidencia Municipal propondrá a las o los ciudadanos que integrarán el Comité Ciudadano. En la integración de los Comités se prevalecerá la experiencia o profesionalismo en el ramo para un mejor desempeño del cargo;
- II. Promover que la integración de los Comités de Contraloría Social esté apegada a lo establecido en La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III. Promover a través de los Comités de Contraloría Social la organización efectiva y directa de la Participación de la Ciudadanía en la ejecución de obras públicas o en la prestación de servicios a la comunidad. Su permanencia es temporal y su duración estará determinada por el programa de obra o servicios a realizar, al término del cual, concluirán sus funciones;

- IV.** Dirigir la integración de los Comités de Contraloría Social de obra y/o acciones pertenecientes a los proyectos provenientes de recursos Federales, Estatales y/o Municipales;
- V.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar y el Titular responsable de la Obra Pública en el Municipio de Benito Juárez, en la realización de las Reglas de Operación para la integración de los Comités de Contraloría Social en estricto apego de las Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el reglamento de participación ciudadana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VI.** Supervisar que las acciones, obras, apoyos o servicios implementados en el Municipio, cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en sus respectivas Reglas de Operación; pasarlo a programas sociales cortar;
- VII.** Gestionar en conjunto con la Dirección General de Planeación del Municipio, los recursos obtenidos de la Federación y del Estado, a fin de darle seguimiento desde su planeación hasta su ejecución, así como sobre la comprobación de los recursos que se ejercen en cada proyecto;
- VIII.** Ejecutar los mecanismos para la integración de los Comités de Contraloría Social de acuerdo a la normativa aplicable en la materia en la ejecución de obras, apoyos y servicios;
- IX.** Promover los Comités de Contraloría Social como un mecanismo de participación ciudadana, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas y en la ejecución de obras públicas o en la prestación de servicios a la comunidad para la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos durante la ejecución de las obras, apoyos y servicios. Su permanencia es temporal y su duración estará determinada por el programa de obra o servicios a realizar, al término del cual, concluirán sus funciones;
- X.** Convocar a la ciudadanía de las colonias beneficiadas de la obra, apoyo o servicio a la integración de los Comités de Contraloría Social;
- XI.** Programar, conformar, instalar y dar seguimiento a la correcta operación y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social de acuerdo con el rubro de obras o acciones que le corresponda en los fondos y Reglas de Operación respectivos y Verificar que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos Federales, Estatales y/o Municipales plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;
- XII.** Coordinar y supervisar que los recursos aprobados por la Federación, el Estado o el Municipio, para el ejercicio del año que corresponda, sean llevados a cabo según lo establecido en los lineamientos de las Reglas de Operación respectivos;
- XIII.** Promover que exista paridad de género en la conformación de los Comités Ciudadanos;
- XIV.** Brindar capacitación y asesoría a los servidores públicos, beneficiarios y a los integrantes de los Comités de Contraloría Social responsables de desarrollar las diversas actividades en materia participación ciudadana;
- XV.** Elaborar los formatos que deberán ser utilizados para la conformación, registro y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social;
- XVI.** Mantener comunicación permanente con los Comités de Contraloría Social para la supervisión de las obras provenientes de los recursos Federales, Estatales y/o Municipales;

- XVII.** Coadyuvar a la Dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana en la supervisión de las obras que se desarrollen adecuadamente, verificándolas físicamente, así como elaborar los informes y minutas respectivos sobre el desarrollo de estas;
- XVIII.** Atender y Brindar a las instancias Federales, Estatales y Municipales, la información que requieran sobre las obras, apoyos o servicios que se realicen en el Municipio;
- XIX.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR
SECCIÓN TERCERA
LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL

Artículo 32.- La Dirección de Atención a la Diversidad Sexual, tendrá como objetivo la coordinación interinstitucional para realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos y la participación de las personas LGBTTTIQ+, a fin de evitar de manera coordinada la exclusión, el maltrato, la violencia y la discriminación.

Artículo 33.- La Dirección de Atención a la Diversidad Sexual estará a cargo de Una persona Titular de la Dirección, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Promover las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social y bienestar suscriba el Municipio con la Federación, el Estado, y otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
- III.** Participar en las reglas de operación o los lineamientos para la elaboración y/o actualización de los Programas Municipales de Desarrollo Social que atiendan a Grupos de Atención Prioritarios, mismos que deberán de contar con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, siendo aprobados por la Secretaría Municipal de Bienestar y la Presidencia Municipal;
- IV.** Ejecutar planes y programas de desarrollo social y bienestar del Municipio predominando a los Grupos de Atención Prioritaria, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- V.** Promover la coordinación con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, entre otras, para promover y desarrollar políticas inclusivas y programas que beneficien a la comunidad LGBTTTIQ+;
- VI.** Establecer, revisar y validar las convocatorias de los Programas de Desarrollo Social y Bienestar del municipio;
- VII.** Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, para la realización de estrategias para combatir las diversas problemáticas sociales e impulsar el bienestar social de la población para la obtención de una igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;

- VIII.** Conducir el desarrollo de las acciones en materia de visibilidad, sensibilización, concientización, capacitación, difusión y promoción de la cultura de la Legalidad, de Inclusión y no discriminación, con la finalidad de transitar a una sociedad incluyente y respetuosa de la diversidad sexual;
- IX.** Promover que, dentro de todas las dependencias de la administración pública municipal, se otorgue una atención sin discriminación, trato igualitario, digno, respetuoso y de calidad, con pleno respeto a la diversidad sexual;
- X.** Realizar actividades de difusión, información y sensibilización, como pláticas, talleres, conferencias y otras actividades lúdicas para la población en general sobre, Inclusión No Discriminación y Diversidad Sexual, entre otros; para generar una sensibilización y contribuir a erradicar la discriminación por orientación sexual y/o identidad o expresión de género;
- XI.** Asesorar, canalizar y dar seguimiento con las instancias competentes de la administración pública, las quejas o solicitudes que se presenten con motivo de discriminación o maltrato con motivo de su orientación sexual, identidad o expresión de género;
- XII.** Elaborar, desarrollar y ejecutar programas de asistencia, información, educación y asesoría en la prevención y orientación de la salud, en especial la salud sexual, incluyendo VIH e infecciones de transmisión sexual, libre de estereotipos, prejuicios o estigmas, considerando sus condiciones y necesidades específicas;
- XIII.** Promover el acceso a los servicios públicos de salud y la atención a la salud integral, así como vincular con las instancias de salud especializadas para su atención, garantizando en todo momento los derechos humanos y la no discriminación;
- XIV.** Diseñar y proponer y, en su caso, implementar y evaluar un programa con enfoque de derechos humanos y no discriminación que contemple la capacitación y sensibilización a la iniciativa privada con miras al respeto de los derechos humanos y laborales de las personas LGBTTTIQ+;
- XV.** Promover que se otorguen reconocimientos a empresas y/o a los empresarios que adopten públicamente posturas en contra de la discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género;
- XVI.** Coordinar con el Instituto Municipal de la Juventud y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, programas o acciones específicas de protección dirigidas al sector de las infancias y juventudes con expresiones de la sexualidad diversas;
- XVII.** Asesorar, canalizar y dar oportuno seguimiento a las solicitudes de personas ante violaciones a sus derechos humanos vinculados a su orientación sexual, expresión o identidad de género, antes las instancias especializadas que correspondan de acuerdo a la problemática;
- XVIII.** Fomentar la participación ciudadana de las personas LGBTTTIQ+ en las acciones de gobierno;
- XIX.** Proponer en el ámbito de la administración pública municipal medidas para la protección del derecho a la identidad y el reconocimiento de las orientaciones sexuales, identidades de género y características sexuales diversas;
- XX.** Promover campañas de prevención del delito por orientación sexual, expresión o identidad de género;

- XXI.** Participar y realizar de forma transversal y colaborativa con el sector público y privado acciones que visibilicen a las personas LGBTTTTIQ+;
- XXII.** Coordinar acciones conjuntas con la Secretaría de Turismo Municipal para diseñar estrategias de promoción turística para el sector de personas LGBTTTTIQ+, así como mecanismos de atención a las personas visitantes;
- XXIII.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción o cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XXIV.** Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la dirección al cargo;
- XXV.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que; en su caso; que le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 34.- La de Dirección de Atención a la Diversidad Sexual para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Atención a la Diversidad Sexual:
 - a)** Coordinación de Atención y Seguimiento Integral;
 - b)** Coordinación de Vinculación, Investigación y Proyectos Sociales;
 - c)** Coordinación de Capacitación y Salud.

Artículo 35.- La Coordinación de Atención y Seguimiento Integral estará a cargo de una persona Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Difundir las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y ejecutar las operaciones respectivas de los proyectos o programas que se hayan acordado en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- III.** Brindar atención y seguimiento oportuno a personas de la diversidad sexual, abordando sus necesidades específicas y promoviendo la salud mental y física; generando acciones para que las personas, independientemente de su orientación sexual o identidad de género, tengan igualdad de derechos y oportunidades en la sociedad;
- IV.** Desarrollar y ejecutar estrategias para prevenir la discriminación y la violencia basadas en la orientación sexual o identidad de género;
- V.** Asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo que aborden temas de relevancia para la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual en caso de ser necesario;
- VI.** Coordinar que las actividades y programas correspondientes a su coordinación se desarrollen adecuadamente, verificándolas físicamente, así como elaborar los informes y minutas respectivos sobre el desarrollo de estas;

- VII. Participar y colaborar en actividades generales, especiales del área y otras Coordinaciones de la Dirección;
- VIII. Rendir, elaborar y entregar un informe semanal, mensual y trimestral, o cuando la persona titular de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual, respecto a las actividades realizadas;
- IX. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 36.- La Coordinación de Vinculación, Investigación y Proyectos Sociales estará a cargo de Una persona Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Difundir las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y ejecutar las operaciones respectivas de los proyectos o programas que se hayan acordado en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- III. Coordinarse con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, entre otras, para promover y desarrollar políticas inclusivas y programas que beneficien a la comunidad LGBTTTIQ+;
- IV. Fomentar la participación de la comunidad LGBTTTIQ+ en la planificación, implementación de programas y proyectos;
- V. Realizar investigaciones, estudios, y encuestas para recopilar datos relacionados con la salud, el bienestar y temas relevantes de la diversidad sexual para entender mejor las necesidades específicas y desarrollar políticas, estrategias y prácticas efectivas;
- VI. Crear y distribuir materiales educativos que aborden temas de diversidad sexual y de género, proporcionando información precisa y actualizada;
- VII. Coordinarse con grupos de apoyo y organizaciones LGBTTTIQ+ para integrar las experiencias y propuestas de la comunidad en los programas de capacitación;
- VIII. Diseñar y ejecutar campañas de promoción de derechos para promover que se respeten y protejan los derechos de las personas LGBTTTIQ+;
- IX. Realizar campañas educativas de sensibilización a la sociedad sobre la Diversidad Sexual, reducir el estigma y fomentar la aceptación, la colaboración y el entendimiento;
- X. Diseñar y ejecutar proyectos sociales que aborden temas específicos dentro de la comunidad LGBTTTIQ+, como la discriminación, el acceso a servicios de salud, la vivienda, el empleo, entre otros, con el objetivo de mejorar la calidad de vida y los derechos de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;
- XI. Implementar, desarrollar y ejecutar programas que fomenten la inclusión social y financiera de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;
- XII. Organizar talleres, cursos, conferencias, simposios, ferias u otros eventos para reunir a expertos, activistas, profesionales y miembros de la comunidad para intercambiar

conocimientos, experiencias o para aumentar la visibilidad y conciencia sobre la diversidad sexual;

- XIII.** Implementar proyectos concretos, con el objetivo de mejorar la calidad de vida y visibilizar los derechos de las personas de la diversidad sexual;
- XIV.** Supervisar el correcto desarrollo cada Programa a realizar; asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo afines a la Dirección o por instrucciones del Titular de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual;
- XV.** Coordinar que las actividades y programas correspondientes a su Coordinación se desarrollen adecuadamente, integrando la gestión documental correspondiente, así como elaborar los informes y minutas respectivos que sean necesarios, sobre el desarrollo de estas;
- XVI.** Participar y colaborar en actividades generales, especiales del área y otras Coordinaciones de la Dirección;
- XVII.** Rendir, Elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o cuando así lo solicite la persona titular de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual, respecto a las actividades realizadas;
- XVIII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 37.- La Coordinación de Capacitación y Salud estará a cargo de Una persona Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Difundir las acciones que le corresponden al Municipio en materia de bienestar y ejecutar las operaciones respectivas de los proyectos o programas que se hayan acordado en forma directa o coordinada con la Federación y Estado, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- III.** Generar acciones y programas de orientación y prevención para promover la salud y el bienestar de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+, libre de estereotipos, prejuicios o estigmas, considerando sus condiciones y necesidades específicas;
- IV.** Crear programas de capacitación dirigido a profesionales de la salud, educación y otros sectores, con el objetivo de sensibilizar sobre las necesidades específicas de la diversidad sexual y de género;
- V.** Realizar talleres, cursos, conferencias, simposios, ferias u otros eventos educativos en escuelas de educación media superior y superior, tanto del sector público como privado y otras instituciones para aumentar la conciencia y comprensión de la diversidad sexual;
- VI.** Promover en las instituciones públicas y privadas de salud servicios inclusivos y respetuosos con la diversidad sexual;

- VII.** Generar acciones para promover la salud mental, psicológica y física de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+, mediante el debido asesoramiento y atención profesional;
- VIII.** Llevar a cabo campañas de concientización sobre la salud mental en la comunidad LGBTTTIQ+, reduciendo el estigma asociado y promoviendo el acceso a recursos de apoyo;
- IX.** Organizar eventos, programas y actividades que fomenten la conexión social y la construcción de redes de apoyo dentro de la comunidad LGBTTTIQ+;
- X.** Crear programas y campañas de salud preventiva en conjunto con la Dirección General de Salud;
- XI.** Realizar cursos, seminarios, talleres de capacitación dirigidos a servidores públicos y público en general para promover el bienestar de las personas de la comunidad LGBTTTIQ+;
- XII.** Verificar que se desarrollen satisfactoriamente cada programa a realizar;
- XIII.** Asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo afines a la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual;
- XIV.** Coordinar que las actividades y programas correspondientes a su coordinación se desarrollen adecuadamente, integrando la gestión documental correspondiente, así como elaborar los informes y minutas respectivos que sean necesarios, sobre el desarrollo de estas;
- XV.** Participar y colaborar en actividades generales, especiales del área y otras Coordinaciones de la Dirección;
- XVI.** Rendir, Elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o cuando la persona titular de la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual lo requiera respecto de las actividades realizadas;
- XVII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 38.- La Dirección General de Desarrollo Económico es la dependencia adscrita a la Secretaría Bienestar encargada de establecer el diseño de las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a una cohesión económica y social con prosperidad compartida, de equidad productiva, economía moral basada en el humanismo y sustentabilidad, impulsando a las empresas de los sectores sociales y privados de la economía sujetándolos a las modalidades que dicte el interés público, el uso en beneficio de los recursos productivos cuidando su conservación y medio ambiente, fomentando una economía más justa, inclusiva y orientada al bienestar de las y los ciudadanos.

La Dirección General de Desarrollo Económico estará a cargo de Una o Un Titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I.** Dirigir acciones o programas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos laborales, inclusión financiera, el fortalecimiento de procesos de integración productiva, Fomento y Competitividad Empresarial, asegurando la prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional,

edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, Ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;

- II. Elaborar, proponer y someter a consideración del Titular de la Secretaría, para su aprobación, los programas y acciones de fomento y desarrollo de la actividad económica en el municipio;
- III. Promover acciones que propicien la dignificación del trabajo en todas las relaciones laborales a través de la impartición de capacitaciones a la ciudadanía en general;
- IV. Incentivar acciones de reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos laborales que tengan como base los principios del humanismo a través de capacitaciones dirigidas a la ciudadanía en general;
- V. Propiciar condiciones favorables para el crecimiento y consolidación del sector económico del Municipio, mediante la promoción y establecimiento de Programas de Fomento a las Pequeñas y Medianas Empresas y las del sector social de la economía;
- VI. Establecer y ejecutar Programas de vinculación laboral tendientes al trabajo digno o decente, donde se respete plenamente la dignidad humana del trabajador; sin discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil;
- VII. Establecer mecanismos en programas de acción relacionado a actividades no sexistas;
- VIII. Promover programas o acciones encaminadas a la reducción de tasas de rotación que generan incertidumbre laboral y que impiden el ascenso profesional a través de capacitaciones dirigidas a la ciudadanía en general o capacitaciones de sensibilización al sector empresarial;
- IX. Establecer acciones y programas que reduzcan la desigualdad social y económica, incentivando la competitividad, el empleo, la educación y el cuidado del medio ambiente, basados en principios de solidaridad y cooperación;
- X. Incentivar el bienestar de todas las personas a través del impulso de mecanismos de distribución equitativa de la riqueza, y el fomento de la inclusión financiera en igualdad de oportunidades;
- XI. Establecer acciones y programas que fomenten la economía social y solidaria y que busquen la reconstrucción del tejido social, a través del impulso de proyectos productivos que generen comunidad entre los habitantes del Municipio;
- XII. Constituir programas de redes de mujeres a través de la inclusión financiera;
- XIII. Promover acciones o programas que deriven en el Fomento y Competitividad Empresarial, que tengan como propósito desarrollar a las personas, incorporando en ellos el desarrollo de capacidades humanas y técnicas mediante asesorías específicas y especializadas, como elementos para fomentar al desarrollo de proyectos;
- XIV. Instrumentar acciones que tengan como objetivo la atracción de inversiones en el territorio municipal, vigilando que estas se ajusten a la creación de fuentes de empleo digno, con perspectiva de género, respeto a los derechos humanos, inclusivos, con salarios justos y competitivos y estricto cuidado del medio ambiente;

- XV.** Promover la formación de competencias y habilidades productivas, así como la capacidad emprendedora mediante programas de educación y capacitación;
- XVI.** Promover e Impulsar el fortalecimiento del capital social en las fases específicas del emprendimiento;
- XVII.** Implementar programas, proyectos y acciones que incentiven el desarrollo, innovación, modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio, brindando especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas, propiciando su articulación productiva y la canalización oportuna de apoyos, estímulos e incentivos que prevea la legislación aplicable en la materia;
- XVIII.** Fomentar y promover la planeación y ejecución individual o coordinada con los diversos órganos de gobierno Federal, Estatal, Municipal y/o en su caso con organizaciones internacionales o de carácter privado, en las acciones o programas tendientes al desarrollo de proyectos productivos para generación de prosperidad compartida;
- XIX.** Promover a través de las áreas de esta Dirección General, asesorías, orientación y acompañamiento para la constitución de empresas, así como lo referente a trámites Federales, Estatales o Municipales;
- XX.** Administrar los recursos humanos y materiales de los programas que ejecute, con fines de desarrollo económico en el Municipio;
- XXI.** Establecer y ejecutar programas de apoyos, de financiamientos y/o de coinversión en el Municipio para promover la participación de artesanos, emprendedores y demás sectores social y privado, que tengan como objetivo el impulso del crecimiento económico del Municipio;
- XXII.** Promover la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con las instancias del sector social, público y privado para el fomento de acciones y programas que generen empleos de calidad, que preserven los empleos existentes, que favorezcan mayores ingresos a las familias y generen ambientes de bienestar;
- XXIII.** Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de desarrollo económico, con la iniciativa privada y/o entre los tres niveles de gobierno;
- XXIV.** Verificar que las actividades basadas en los lineamientos establecidos por las áreas de la administración pública sean aplicadas correctamente para el logro de los objetivos de la Dirección;
- XXV.** Verificar la correcta gestión de los recursos con las dependencias Federales, Estatales y Municipales en materia de desarrollo económico;
- XXVI.** Coadyuvar con la Coordinación Administrativa de la Secretaría en el manejo de los recursos humanos y materiales, así como en su gestión, para el adecuado y eficaz desarrollo de las actividades de la Dirección;
- XXVII.** Coordinar y participar en la elaboración, aprobación y seguimiento de los programas y proyectos de desarrollo económico, reflejados en los Programas de Inversión Anual y el Presupuesto Basado en Resultados; así como proponer las normas, criterios y lineamientos, conforme a los cuales deberán llevarse a cabo los programas y acciones que se realicen;
- XXVIII.** Rendir periódicamente los informes de inversión al titular de la Secretaría y otras autoridades que la reglamentación municipal faculte;

- XXIX.** Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales;
- XXX.** Establecer los programas de fomento y apoyo a la producción industrial, artesanal y turística en el Municipio, así como promover la participación de los sectores privado, social, comunitario y académico en la definición y seguimiento de acciones que propicien el desarrollo económico del Municipio;
- XXXI.** Dirigir Acciones o Programas que generen Empleo Temporal, siendo canalizados para atender emergencias naturales, sociales o económicas de la población o zonas específicas del municipio para atender emergencias naturales, sociales o económicas de la población o zonas específicas del Municipio. dichas operaciones se destinarán a acciones y/o programas que contribuyan específicamente a superar la situación de emergencia. La aplicación de estos recursos deberá cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad y de cobertura establecidos en los instrumentos normativos que desarrolle la Secretaría de Bienestar, aprobados por el ayuntamiento, previo dictamen de la comisión edilicia de Trabajo y Previsión Social;
- XXXII.** Promover la Gestión del presupuesto de egresos ante la Secretaria de Bienestar que se asigne para el desarrollo de programas o acciones que atiendan emergencias naturales, sociales o económicas de la población o zonas específicas del municipio para atender emergencias naturales, sociales o económicas de la población o zonas específicas del Municipio;
- XXXIII.** Promover la creación de una base de datos con información socioeconómica del Municipio, que sirva como base de referencia para futuros inversionistas;
- XXXIV.** Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación, programación y ejecución de proyectos de inversión;
- XXXV.** Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de productos locales;
- XXXVI.** Realizar reuniones del Subcomité Sectorial del COPLADEMUN que corresponda;
- XXXVII.** Participar como integrante en los Consejos, Comités y Subcomités municipales que traten o resuelvan asuntos en materia económica;
- XXXVIII.** Proporcionar asistencia técnica para concretar proyectos de inversión y autoempleo;
- XXXIX.** Coordinar, integrar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Económico;
- XL.** Coordinar, integrar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- XLI.** Coordinar, resguardar, realizar y mantener actualizado el registro administrativo referente a empresas, artesanos y emprendedores que radican en el Municipio;
- XLII.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica en el establecimiento de los instrumentos normativos para la integración del registro administrativo referente a empresas, artesanos y emprendedores del municipio, primando el establecimiento de mecanismos de Transparencia, Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y Mejora Regulatoria;
- XLIII.** Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de la cohesión económica y social;

- XLIV.** Las demás funciones inherentes a su cargo o aquellas propias del puesto que no se encuentren establecidas en este ordenamiento o las que, en su caso, le asigne el o la titular de la Secretaría de Bienestar.

Artículo 39.- La Dirección General de Desarrollo Económico para su correcto desarrollo y funcionamiento contará con Una o Un Titular de la Dirección General, y con la siguiente Estructura Orgánica:

- I. Dirección del Servicio Municipal de Vinculación Laboral;**
 - a) Coordinación de Vinculación Laboral;
 - b) Coordinación de Vinculación Social.
- II. Dirección de Economía Social;**
 - a) Coordinación de Economía Social y Sociedades Cooperativas;
 - b) Coordinación de Proyectos Productivos.
- III. Dirección de Fomento y Competitividad Empresarial;**
 - a) Coordinación del Centro Empresarial;
 - b) Coordinación de proyectos, promoción PyMES.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

SECCIÓN PRIMERA

LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE VINCULACIÓN LABORAL

Artículo 40.- La Dirección del Servicio Municipal de Vinculación Laboral estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección que desempeñará las siguientes funciones:

- I.** Ejecutar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos laborales asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Realizar capacitaciones que propicien la dignificación del trabajo en todas las relaciones laborales;
- III.** Ejecutar acciones de reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos laborales;
- IV.** Realizar y ejecutar Programas de vinculación laboral tendientes al trabajo digno o decente en el que se respete plenamente la dignidad humana del trabajador, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- V.** Elaborar programas de empleo, empleo temporal y autoempleo en el Municipio con ingresos dignos, seguridad en el lugar de trabajo y protección social;
- VI.** Coadyuvar y proponer a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar en la elaboración de instrumentos normativos que regulen el actuar de acciones o programas que ejecute esta dirección, los instrumentos normativos que se generen deberán de contar con mecanismos de Transparencia, Protección de datos

personales en posesión de sujetos obligados, Mejora Regulatoria, de Ética Pública y de Responsabilidad administrativa;

- VII.** Promover la celebración de convenios de colaboración con empresas locales para la capacitación de jóvenes y adultos en sus instalaciones, para programas de primer empleo y/o en su caso la adquisición de un oficio que garantice su inserción o reinserción en el mercado laboral, mediante apoyos económicos en coparticipación durante el proceso de aprendizaje;
- VIII.** Promover la firma de convenios de colaboración con empresas del sector social y privado, con la finalidad de establecer acciones de vinculación para la canalización efectiva de fuentes de empleo a través de la Dirección General de Desarrollo Económico;
- IX.** Participar y organizar acciones encaminadas en lograr una difusión amplia de la oferta laboral en el Municipio;
- X.** Mantener un monitoreo constante de las acciones encaminadas en generar oportunidades de empleo, estableciendo vínculos con el sector empresarial y que dichas acciones busquen en todo momento la dignidad humana del trabajador; sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- XI.** Realizar programas en coordinación con los representantes de las diversas cámaras empresariales, asociaciones e instituciones públicas y privadas, donde se acuerden mecanismos de fácil contratación y crecimiento laboral;
- XII.** Mantener una base de datos actualizada de las empresas en el Municipio de Benito Juárez;
- XIII.** Realizar y mantener actualizadas las estadísticas de demanda laboral, oferta laboral, índice de candidatos contratados, empresas con mayor o menor contratación, puestos contratados, puestos solicitados, índices de eficiencia y demás relativos a la función en el ámbito laboral de la Dirección;
- XIV.** Informar periódicamente o cuando así se requiera, a la o el Presidente Municipal, la Secretaría de Bienestar y al titular de la Dirección General Desarrollo Económico, sobre la información estadística que genere la Dirección en materia de vinculación de empleo, capacitación laboral y Vinculación Social Laboral;
- XV.** Mantener actualizada la información de los portales de difusión oficiales autorizados por la administración municipal;
- XVI.** Participar y promover eventos en materia de empleo y capacitación laboral que representen una oportunidad de crecimiento, desarrollo, fortalecimiento y dignificación laboral;
- XVII.** Planear y co-organizar programas de oportunidades de empleo, realizando actividades como invitación, promoción y difusión juntamente con los Servicios Nacional y Estatal de Empleo, Sociedad Civil Organizada en la materia, Cámaras Empresariales, Instituciones y Empresas independientes que promuevan la contratación directa, la contratación exprés, incentivos para la contratación, la capacitación laboral, fuentes de reclutamiento, acuerdos o convenios de coordinación y programas similares;

- XVIII.** Promover la difusión de la oferta laboral a través de mecanismos tecnológicos como portales de internet, redes sociales y demás que generen mayor alcance entre la población, así como su oportuno seguimiento;
- XIX.** Mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción y entregar los informes, documentos y trámites en proceso cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XX.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 41.- La Dirección del Servicio Municipal de Vinculación Laboral para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección del Servicio Municipal de Vinculación Laboral;
 - a)** Coordinación de Vinculación Laboral;
 - b)** Coordinación de Vinculación Social.

Artículo 42.- La Coordinación de Vinculación Laboral, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos laborales asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Establecer alianzas y vínculos de cooperación con Empresas e Instituciones para dar oportuno seguimiento a las ofertas de empleo que a diario se generan en el Municipio;
- III.** Participar en la promoción, organización y difusión de los programas de empleo y capacitación y en todas aquellas actividades que tengan como propósito la difusión de la oferta laboral en el Municipio;
- IV.** Proporcionar información a las empresas sobre los mecanismos de recepción y canalización de vacantes, así como de los programas de capacitación a empresas que genere la Dirección;
- V.** Realizar el control y seguimiento de las personas que son canalizados a través del área de entrevista de la coordinación, proporcionándoles las facilidades necesarias para una correcta vinculación y/o en su caso su contratación;
- VI.** Mantener actualizado el sistema o la base de datos para el registro, control y seguimiento de las vacantes de las diferentes empresas u organizaciones en el Municipio, en colaboración la Coordinación de Vinculación Social;
- VII.** Dar seguimiento a las personas que hayan sido contratadas a través de los programas o acciones de vinculación laboral como medio de generación de indicadores de efectividad manteniendo estrecha comunicación con el sector empresarial contratante;
- VIII.** Proporcionar a la coordinación de vinculación social la información que corresponda al seguimiento de las personas que hayan sido contratadas a través de los programas o acciones de vinculación laboral para la integración del registro administrativo derivado de los programas o acciones de vinculación laboral;

- IX. Elaborar y entregar un informe semanal, mensual y trimestral de los programas y actividades desarrolladas por la Coordinación a su cargo, cuando así lo requiera el superior jerárquico;
- X. Realizar las entrevistas necesarias a las personas buscadoras de empleo que acuden a la Coordinación de Vinculación Laboral, realizando el correspondiente análisis de perfiles y la posterior vinculación, buscando en todo momento las facilidades para una correcta contratación;
- XI. Coordinar la realización de las ferias municipales de empleo y en actividades de promoción y difusión, así como el oportuno seguimiento de las personas buscadoras de empleo que se postulan para una vacante;
- XII. Explorar mecanismos de comunicación y difusión efectivos que permitan un mayor alcance entre la población y propicien mayor efectividad en las actividades propias de la Dirección;
- XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 43.- La Coordinación de Vinculación Social estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos laborales asegurando el acceso a una dignificación laboral a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II. Realizar capacitación constante a las empresas establecidas en el Municipio con el propósito de propiciar la dignificación del trabajo, en el que se respete plenamente la dignidad humana del trabajador, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- III. Establecer asesorías a empresas y organizaciones que tengan como propósito la dignificación del trabajo en todas las relaciones laborales;
- IV. Promover acciones de reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos laborales, teniendo siempre como base los principios del humanismo;
- V. Establecer programas de capacitación del manejo del estrés en padres y madres trabajadoras;
- VI. Realizar programas de capacitación para la visibilizar y erradicar prácticas sexistas en el trabajo;
- VII. Realizar acciones que prevean la Inclusión Laboral de las personas, observando en todo momento el respeto a sus derechos;
- VIII. Establecer Acciones o Programas que generen Empleo Temporal, mediante la entrega de apoyos económicos a las personas para su bienestar, que realicen acciones para atender emergencias naturales, sociales o económicas de la población o zonas específicas del Municipio. Dichos recursos se destinarán a acciones y/o proyectos que contribuyan específicamente a superar la situación de emergencia. La aplicación de estos recursos deberá cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad y de cobertura establecidos en los instrumentos normativos que desarrolle la Secretaría de Bienestar, aprobados por el ayuntamiento, previo dictamen de la comisión edilicia de

Trabajo y Previsión Social;

- IX.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica en el desarrollo de instrumentos normativos para el establecimiento de programas o acciones en los que tenga participación esta coordinación;
- X.** Realizar programas encaminados en el reconocimiento de empresas que garanticen el respeto a los derechos humanos y que generen compromisos con la diversidad y la inclusión;
- XI.** Elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Coordinación a su cargo;
- XII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

SECCIÓN SEGUNDA LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA SOCIAL

Artículo 44.- La Dirección de Economía Social estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección que desempeñará las siguientes funciones:

- I.** Dirigir acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio de la Inclusión financiera y el fortalecimiento de procesos de integración productiva, asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Realizar acciones y programas que reduzcan la desigualdad social y económica, incentivando la competitividad, el empleo, la educación y el cuidado del medio ambiente; teniendo como principios la solidaridad y la cooperación;
- III.** Realizar y establecer programas que tengan como propósito fundamental el bienestar de todas las personas, fomentando la igualdad de oportunidades a través de una inclusión financiera;
- IV.** Coordinar la creación de programas de redes de mujeres a través de la inclusión financiera;
- V.** Ejecutar la planeación individual o coordinada con los diversos órganos de gobierno federal o privado, de las acciones o programas tendientes al desarrollo de proyectos productivos que generen prosperidad compartida en el Municipio;
- VI.** Ejecutar programas de apoyos, de financiamientos, y/o de coinversión en el Municipio para promover la participación de artesanos, emprendedores, asociaciones civiles y en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios, con el objetivo de impulsar el crecimiento económico en el Municipio;
- VII.** Propiciar la colaboración de organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, en el fomento y desarrollo para el Sector de la Economía Social;

- VIII.** Desarrollar y proponer a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar Instrumentos normativos derivado de las acciones o programas de apoyo de financiamiento, la aprobación de los instrumentos normativos serán en apego a la normativa municipal que así lo establezca;
- IX.** Contribuir a la promoción, integración y consolidación de sociedades cooperativas basadas en principios democráticos, solidarios, participativos y de reciprocidad, generando prosperidad compartida;
- X.** Promover acciones o programas educativos que fomenten el desarrollo de la Economía, Economía social y solidaria en las instituciones educativas del Municipio en los términos a que dé lugar la normatividad aplicable;
- XI.** Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de desarrollo económico, con la iniciativa privada y/o entre los tres niveles de gobierno;
- XII.** Brindar capacitación y asesoría en economía social y solidaria;
- XIII.** Ejecutar programas y acciones de medios de producción o el uso y aprovechamientos de distintos recursos naturales cuya propiedad es compartida;
- XIV.** Establecer vínculos de coordinación con las dependencias Federales y Estatales sobre los procedimientos de acceso de las personas a los programas aplicables al sector económico, social y solidario, para coadyuvar en una correcta difusión entre los habitantes del Municipio;
- XV.** Auxiliar a la población en casos de contingencias o desastres naturales;
- XVI.** Impulsar programas y proyectos de desarrollo económico en las colonias, barrios o regiones del Municipio que tengan como propósito hacer comunidad y la reconstrucción del tejido social;
- XVII.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XVIII.** Elaborar y entregar un Informe mensual y trimestral, o cuando así lo requiera la o el superior jerárquico, respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Dirección a su cargo;
- XIX.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 45.- La Dirección de Economía Social para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Economía Social;
 - a)** Coordinación de Economía Social y Sociedades Cooperativas;
 - b)** Coordinación de Proyectos Productivos.

Artículo 46.- La Coordinación de Economía Social y Sociedades Cooperativas estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio de la Inclusión financiera y el fortalecimiento de procesos de integración productiva, asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;

- II. Ejecutar acciones y programas que reduzcan la desigualdad social y económica incentivando la competitividad, el empleo, la educación y el cuidado del medio ambiente; teniendo como principios el humanismo, la solidaridad y la cooperación;
- III. Realizar acciones de compromiso económico-social en favor de la comunidad;
- IV. Coordinar acciones que consideren planes de negocio comunitario;
- V. Impulsar y ejecutar asesorías sobre el desarrollo de empleos bien remunerados en los diversos sectores de la economía, donde se impulse el cuidado del medio ambiente, la utilización responsable de los recursos naturales, con una visión de inclusión productiva, laboral y financiera, que contribuye al crecimiento económico del municipio;
- VI. Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones económicas;
- VII. Establecer estrecha colaboración con la Secretaría Municipal de Turismo para el desarrollo de modelos de turismo sostenible y alternativo que beneficien la atracción de inversiones en el municipio;
- VIII. Promover la adquisición y distribución de productos locales que deriven de las sociedades cooperativas, de productores locales, Pequeñas y Medianas Empresas radicadas en el Municipio y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios;
- IX. Desarrollar y coordinar programas o acciones que coadyuven en el financiamiento para el fortalecimiento en la economía social y solidaria.
- X. Coadyuvar a la Dirección Jurídica para el establecimiento de instrumentos normativos que regulen los programas o acciones que desarrolla esta coordinación los instrumentos normativos que deriven de los programas serán validados de acuerdo a lo establecido a la normativa municipal.
- XI. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales;
- XII. Elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o cuando lo solicite el superior Jerárquico, respecto de las actividades o los programas desarrollados por la coordinación a su digno cargo;
- XIII. Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción o cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XIV. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 47.- La Coordinación de Proyectos Productivos estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio de la Inclusión financiera y el fortalecimiento de procesos de integración productiva, asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Promover el desarrollo económico del Municipio basados en los principios de igualdad de oportunidades, humanismo, justicia social y bienestar de la comunidad;

- III. Promover redes de mercado locales y nacionales para la comercialización de productos locales con alto valor cultural, así como de todo tipo de productos que generen identidad para nuestro Municipio;
- IV. Desarrollar e impulsar programas de bienestar fomentando la igualdad de oportunidades a través de una inclusión financiera;
- V. Establecer mecanismos para el desarrollo de programas de redes de mujeres que incluya como principio la inclusión, la cohesión social y financiera;
- VI. Impulsar la creación de un registro administrativo de acuerdo con los productos o servicios que comercializan;
- VII. Desarrollar, coordinar con organizaciones públicas y privadas, programas, ferias, eventos o exposiciones artesanales, de emprendimiento y para el sector formal de micro pequeñas y medianas empresas;
- VIII. Promover programas de financiamiento, coinversión y de apoyo social para los artesanos, emprendedores, micro pequeñas y medianas empresas;
- IX. Desarrollar, coordinar con organizaciones públicas y privadas, programas, ferias, eventos o exposiciones artesanales y para el sector formal de micro pequeñas y medianas empresas;
- X. Diseñar programas de apoyos, de financiamientos, y/o de coinversión en el Municipio, que tengan como base la Inclusión Financiera; que propicien el desarrollo económico del Municipio y busquen el bienestar social;
- XI. Ejecutar los programas y proyectos de desarrollo económico en las colonias, barrios o regiones del municipio que tengan como propósito hacer comunidad y la reconstrucción del tejido social;
- XII. Dar seguimiento a los proyectos generados por los diversos sectores dentro del ramo económico del Municipio, para hacerlos partícipes de las políticas públicas del Municipio en temas de inclusión social y financiera;
- XIII. Participar en el apoyo y coordinación de los diferentes programas de desarrollo económico que busquen la preservación cultural del Municipio como ferias o exposiciones que inciden en el desarrollo económico;
- XIV. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de economía, cohesión económica y social, con los sectores público y privado, así como organizaciones de la sociedad civil;
- XV. Brindar capacitación y asesorías para la creación de programas de Proyectos Productivos
- XVI. Promover la firma de convenios con entidades de la administración Federal y Estatal para capacitaciones en la aplicación de los programas en inclusión financiera;
- XVII. Ejecutar acciones y programas comunitarios que generen vínculos de convivencia sana entre vecinas y vecinos del Municipio, poniendo especial atención en las zonas de alta marginalidad y alto índice delictivo;
- XVIII. Elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o a solicitud del Superior Jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la coordinación a su digno cargo;
- XIX. Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción o cuando el superior jerárquico lo solicite;

- XX.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

SECCIÓN TERCERA

LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

Artículo 48.- Dirección de Fomento y Competitividad Empresarial estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección, que desempeñará las siguientes funciones:

- I.** Dirigir acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio Fomento y Competitividad Empresarial, asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Promover acciones o programas que deriven en el Fomento y Competitividad Empresarial, y que tengan como base de su operación el desarrollo de capacidades humanas y técnicas, mediante la aplicación de mecanismos de capacitación, seguimiento y consolidación de proyectos productivos que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- III.** Desarrollar la formación de competencias y habilidades productivas, así como la capacidad emprendedora mediante programas de capacitación continua a pequeños comerciantes y jóvenes emprendedores;
- IV.** Generar acciones para la creación y fortalecimiento de capital social;
- V.** Impulsar acciones, programas y proyectos que incentiven el desarrollo, innovación, modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio, brindando especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas, propiciando su articulación productiva y la canalización oportuna de apoyos, estímulos e incentivos que prevea la legislación aplicable en la materia;
- VI.** Desarrollar programas de capacitación y asesoramiento para el desarrollo de proyectos de emprendimiento, así como establecer vínculos con los niveles Federales, Estatales y Municipales en materia de trámites y servicios para el desarrollo de las PyMES;
- VII.** Formular, dirigir y coordinar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, de servicios, de turismo y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos para el mejoramiento de la economía, el ingreso y la calidad de vida de la población del Municipio;
- VIII.** Promover e instrumentar acciones que tengan como objetivo la atracción de inversiones en el territorio municipal, vigilando que estas se ajusten a la creación de fuentes de empleo digno, con perspectiva de género, respeto a los derechos humanos, inclusivos, con salarios justos y competitivos y estricto cuidado del medio ambiente;
- IX.** Trabajar coordinadamente con cámaras empresariales, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y representantes de la sociedad civil, para realizar acciones conjuntas orientadas al impulso y fomento de un mayor y mejor desarrollo económico del Municipio;

- X.** Promover, estimular y fomentar la atracción y realización de inversiones productivas en el Municipio, provenientes de los sectores público, social y privado, de carácter nacional e internacional;
- XI.** Promover la formulación e instrumentación de programas de capacitación para emprendedores en materia económica, así como crear vínculos de asistencia técnica en la materia;
- XII.** Coadyuvar en los procesos de simplificación de mejora regulatoria para la apertura rápida de empresas, en coordinación con el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio;
- XIII.** Definir las políticas y programas, en coordinación con el Instituto Municipal de la Juventud, que permitan detonar proyectos productivos y en general, cualquier tipo de proyecto que contribuya al desarrollo económico y social de las juventudes del Municipio;
- XIV.** Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de desarrollo económico con los sectores público y privado y/o en su caso, con organizaciones de la sociedad civil;
- XV.** Promover la aplicación y la difusión de información sobre fondos federales en el Municipio para el apoyo crediticio, que tenga como objetivo el desarrollo de los sectores productivos;
- XVI.** Vigilar la ejecución de programas de acompañamiento y asesorías a emprendedores en las etapas de desarrollo de proyectos de emprendimiento, que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- XVII.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción o cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XVIII.** Elaborar y entregar un informe mensual y trimestral, o cuando así lo solicite su superior jerárquico, respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Dirección a su cargo;
- XIX.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne la o el Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 49.- La Dirección de Fomento y Competitividad Empresarial para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Fomento y Competitividad Empresarial;
 - a)** Coordinación del Centro Empresarial;
 - b)** Coordinación de Proyectos, Promoción y PyMES.

Artículo 50.- La Coordinación del Centro Empresarial estará a cargo de Una o Un Titular que desempeñará las siguientes funciones:

- I.** Coordinar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio Fomento y Competitividad Empresarial, asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;

- II. Promover el fortalecimiento y posicionamiento del Municipio como ciudad innovadora y tecnológica, así como un destino atractivo y confiable para invertir, emprender y hacer negocios a nivel Nacional e Internacional;
- III. Brindar apoyo integral a las personas emprendedoras e ingenieros (as) de proyectos de base tecnológica y de cooperación, para atender las necesidades de capital e inversión en los emprendimientos, a fin de contribuir al desarrollo tecnológico para una ciudad más próspera, incluyente y sostenible;
- IV. Brindar capacitación especializada para estudiantes, emprendedores, empresarios(as) y ciudadanía que así lo requiera;
- V. Alentar la apropiación social del conocimiento orientado al emprendimiento tecnológico, solidario y circular;
- VI. Vincular a universidades y al ecosistema emprendedor con proyectos innovadores y tendencias globales, para la solución de problemas comunitarios;
- VII. Elaborar programas y acciones de acompañamiento en las etapas de desarrollo de productos o servicios;
- VIII. Establecer y dirigir el centro de emprendimiento como un espacio físico de trabajo colaborativo y de logística para el desarrollo de modelos de negocios, estrategias, asistencia legal, resguardo de propiedad intelectual, como medio de acceso a financiamientos y los demás no previstos y que se ajusten la normativa aplicable;
- IX. Vincularse con la Coordinación de Proyectos Productivos para el desarrollo de programas de financiamiento para emprendedores;
- X. Promover con los representantes de las dependencias Federales y Estatales, la firma de los convenios necesarios para la aplicación de programas de fortalecimiento al emprendimiento en el Municipio;
- XI. Elaborar y entregar un informe semanal, mensual y trimestral, o cuando así lo solicite el Superior Jerárquico, respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Dirección a su cargo;
- XII. Capturar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

Artículo 51.- La Coordinación de Proyectos, Promoción y PyMES estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación que desempeñará las siguientes funciones:

- I. Coordinar acciones o Programas que garanticen el pleno ejercicio Fomento y Competitividad Empresarial, asegurando el acceso a una prosperidad compartida a toda la población que inciden en el desarrollo económico, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideología, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Impulsar la creación de un emprendedores de acuerdo con los productos o servicios que comercializan;
- III. Desarrollar, coordinar con organizaciones públicas y privadas, programas, ferias, eventos o exposiciones de emprendimiento y para el sector formal de micro pequeñas y medianas empresas;

- IV. Desarrollar, coordinar y promocionar programas, eventos o exposiciones de emprendimiento con perspectiva de género y derechos humanos;
- V. Promover programas de financiamiento, coinversión y de apoyo social para emprendedores, micro pequeñas y medianas empresas;
- VI. Promover la firma de convenios con organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil para el impulso del emprendimiento;
- VII. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales;
- VIII. Generar informes y datos estadísticos de acuerdo con las solicitudes de la o el Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico para dar cumplimiento a los informes y metas;
- IX. Elaborar y entregar un informe semanal, mensual y trimestral, o cuando así lo solicite el superior jerárquico, respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Dirección a su digno cargo;
- X. Capturar, y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción o cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XI. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Artículo 52.- La Dirección General de Educación Municipal estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Promover acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso educativo a toda la población, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, ideológico, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Proponer, participar y promover en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la planeación en materia educativa;
- III. Promover la política educativa del Municipio a través de programas o acciones que benefician a la ciudadanía;
- IV. Coordinar las acciones en el Municipio que la Dirección General de Educación Municipal, destine para coadyuvar con el Gobierno Estatal y Federal para la construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas del Municipio, previo levantamiento o diagnóstico;
- V. Dirigir los operativos de los programas de infraestructura en Educación Básica y demás apoyos para la rehabilitación y mejoramiento de escuelas con las dependencias municipales;
- VI. Proponer, promover y gestionar acciones que permitan contar con la información necesaria para valorar la cobertura de escuelas públicas suficientes, dignas, equipadas y seguras, para atender la demanda educativa en el Municipio en coordinación con las autoridades correspondientes;
- VII. Dirigir y coordinar los censos periódicos de reconocimiento de la situación de la Infraestructura Educativa, para realizar las gestiones necesarias que conlleven a la

solución de problemas que vulneren la dignidad de los espacios de impartición de la educación;

- VIII.** Promover, supervisar y dar seguimiento a las acciones en materia de inclusión, orientadas a reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos a través de mejoras en las condiciones de la infraestructura pública;
- IX.** Realizar y participar en recorridos y reuniones de trabajo relacionadas con la infraestructura y los servicios educativos;
- X.** Promover en beneficio de los habitantes del Municipio, programas o acciones de asesorías de regularización y alfabetización a través de las instancias de los tres niveles de gobierno;
- XI.** Impulsar y coordinar diagnósticos situacionales en el ámbito educativo en coordinación con entes de la administración pública municipal en medida de sus competencias
- XII.** Contribuir a la protección del derecho a la educación inclusiva y equitativa, así como al Desarrollo Humano, disminuyendo el nivel de deserción escolar, mediante la elaboración e implementación de programas de apoyo a la educación para mejorar la calidad de vida de las Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentren inscritos en escuelas públicas y que vivan en una situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad en el Municipio;
- XIII.** Dirigir y coordinar programas o acciones que fortalezcan la educación especial en niños, niñas y adolescentes del municipio y que éstos garanticen sus derechos;
- XIV.** Derivado de los programas o acciones que fortalezcan la educación especial en niños, niñas y adolescentes, deberán contener mecanismos específicos de concientización dirigido a madres, padres o tutores;
- XV.** Promover y coadyuvar con la dirección jurídica de la Secretaría de Bienestar los instrumentos normativos para la realización de programas o acciones que fortalezcan la educación especial en niños, niñas y adolescentes salvaguardando el interés superior de la niñez, mismas que deberán de contar con mecanismos de transparencia, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, mejora regulatoria, de ética pública y responsabilidad;
- XVI.** Dirigir, coordinar, operar y administrar los programas de acciones de apoyo a la educación que destina el Ayuntamiento al sector educativo del Municipio, mediante gestiones administrativas para promover el interés en la educación y evitar la deserción escolar;
- XVII.** Aportar al proceso educativo, programas hacia el desarrollo integral y sustentable, trabajando con absoluto respeto a las convicciones individuales, para el fortalecimiento municipal de la comunidad estudiantil;
- XVIII.** Dirigir acciones para mejorar la calidad educativa, la infraestructura escolar e impulsar la cultura y la participación de las y los estudiantes prevaleciendo un acceso a vivir una vida libre de toda forma de violencia, así como el desarrollo de actividades propositivas en la comunidad;
- XIX.** Dirigir de forma transparente, eficiente con Ética Pública y de Responsabilidad, las actividades que corresponden a la Dirección General de Educación Municipal;
- XX.** Establecer relaciones de apoyo y colaboración entre instituciones gubernamentales y privadas;

- XXI.** Vigilar, supervisar y coordinar la correcta operación y administración de los programas o acciones de apoyo a la educación que destina el Municipio al sector educativo de manera transparente, eficaz, con Ética Pública y de Responsabilidad;
- XXII.** Evaluar la adecuada aplicación y desarrollo de los programas relacionados con el sector educativo, bajo lo previsto en el modelo educativo nacional y estatal en dentro de las facultades que las leyes y ordenamientos municipales le otorgue;
- XXIII.** Establecer estrategias de apoyo a la educación en apego al modelo educativo Nacional y Estatal;
- XXIV.** Vigilar que los recursos financieros destinados a los programas de estímulo y beneficio a la educación a cargo de la propia Dirección se apliquen de manera transparente, eficaces en ética pública y de responsabilidad;
- XXV.** Supervisar la realización de la Gestión y el seguimiento a las solicitudes de madres, padre, tutores legales, alumnas, alumnos, maestras y maestros, en asuntos relacionados con el sector educativo en la medida de sus competencias;
- XXVI.** Dirigir, promover y participar en operativos y actividades diversas a cargo de la propia Dirección;
- XXVII.** Coordinar y promover programas o acciones que mejoren la calidad educativa, impulso educativo o estímulos a la educación;
- XXVIII.** Dirigir, coordinar y promover la Integración o actualización de los Registros administrativos de las personas beneficiarias derivado de las acciones o programas encaminados al mejoramiento de la calidad educativa, impulso educativo o estímulos a la educación y fortalecimiento en materia de educación que deberán ser regulados mediante instrumentos normativos expedido de acuerdo a la normativa municipal;
- XXIX.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar en la elaboración o actualización de los instrumentos normativos que regulen el actuar de los programas, acciones que mejoran la calidad educativa, el impulso educativo o estímulos a la educación, así como de los registros administrativos de personas beneficiarias de los programas o acciones que de estos derivan. Para su correcto establecimiento en la elaboración o actualización de los instrumentos normativos deberá establecer los mecanismos de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética pública y de Responsabilidad, aprobados por el ayuntamiento, previo dictamen de la comisión edilicia de educación, cultura y deporte y o las que determine la presidencia municipal;
- XXX.** Diseñar y proponer a la o el Titular de la Secretaría Bienestar nuevos programas que beneficien a las y los estudiantes del Municipio;
- XXXI.** Para la emisión de estos instrumentos normativos que señala este artículo deberán ser turnados para su aprobación por el ayuntamiento de Benito Juárez a través de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura y Deporte o las que determine la Presidencia Municipal;
- XXXII.** Promover la instalación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, de conformidad con los Lineamientos para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación que emite la Federación;

- XXXIII.** Participar en reuniones y programas educativos privados o públicos, Federales, Estatales o municipales, así como con organizaciones civiles y empresariales en acciones encaminadas al mejoramiento del sector educativo;
- XXXIV.** Promover la celebración de convenios de colaboración, cooperación, coordinación y concertación con los sectores públicos, privados y sociales educativos, para la promoción de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y las juventudes, en el fomento de la cultura de la paz, humanismo, resolución pacífica de conflictos, fortalecimiento de la cohesión comunitaria, participación ciudadana interactiva y convivencia armónica;
- XXXV.** Dirigir en el ámbito de sus competencias acciones en programas para prevenir, atender y procurar la no repetición de situaciones de violencia en las escuelas o de comportamiento prolongado de abuso y maltrato, impulsando la cultura del respeto y garantizando la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, en relevancia de que niñas, niños, adolescentes puedan vivir una vida libre de toda forma de violencia y que se resguarde su integridad personal, a fin de lograr las mejores condiciones de bienestar y el libre desarrollo de su personalidad;
- XXXVI.** Coadyuvar con las autoridades educativas en el ámbito de sus competencias en acciones de sensibilización y prevención de los diferentes tipos de violencia, prevaleciendo el interés superior de la niñez, la no discriminación y el respeto irrestricto de la dignidad humana, a partir de una formación humanista y comunitaria;
- XXXVII.** Promover y coadyuvar con las dependencias municipales en la difusión de los programas de prevención de comportamiento prolongado de abuso y maltrato en niñas, niños y adolescentes, preponderando el interés superior de la niñez, la no discriminación y el respeto irrestricto de la dignidad humana de acuerdo a la normativa aplicable;
- XXXVIII.** Coadyuvar con las dependencias municipales en la difusión en cuanto a programas de Educación Vial, el Respeto a la Civilidad, Perspectiva de Género, Enfoque de Derechos Humanos, Protección del Medio Ambiente y de otros temas que se emitan para la construcción de una mejor sociedad y que beneficie a la población del Municipio;
- XXXIX.** Establecer mecanismos que fomenten la participación de los actores sociales e involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje para el logro de una educación Democrática, Inclusiva, Intercultural, Integral, Plurilingüe, Indígena y/o Afromexicana, que propicie el máximo logro de aprendizaje de las y los alumnos en el desarrollo de su pensamiento crítico, fortaleciendo lazos entre las escuelas y el municipio en medida de sus competencias;
- XL.** Impulsar y promover en las escuelas públicas y privadas de educación básica, mecanismos de participación ciudadana interactiva denominado “Cabildo Infantil” para el logro de una educación democrática, inclusiva, intercultural, integral, plurilingüe, indígena y/o afromexicana, que propicie el máximo logro de aprendizaje para el desarrollo de pensamiento crítico, el fortalecimiento de los lazos entre las escuelas y la comunidad del Municipio;
- XLI.** Dirigir y coadyuvar en la logística de la entrega de apoyos escolares, en los siguientes rubros: paquete de útiles escolares, uniforme escolar, calzado escolar o algún otro suministro que sea de beneficio para las y los alumnos al inicio del ciclo escolar evitando el abandono escolar;

- XLII.** Dirigir y supervisar el Programa de Estímulos a la Educación, así como la correcta aplicación y ejercicio de los fondos destinados y aprobados para este mismo fin, de acuerdo con los instrumentos normativos aprobados;
- XLIII.** Dirigir y promover las acciones técnicas y operativas necesarias derivadas de los instrumentos normativos vigentes de los Programas de Estímulos a la Educación que el Municipio otorga a estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior;
- XLIV.** Coordinar la Elaboración de las convocatorias y entrega recepción de los Programas de Estímulos a la Educación de acuerdo con el calendario establecido en los instrumentos normativos vigentes;
- XLV.** Promover y coordinar la Gestión ante las dependencias municipales de las acciones financieras para la procuración de los estímulos a la educación en apego a las Reglas de Operación;
- XLVI.** Promover la difusión de los programas o acciones de apoyo a la educación que realice la Secretaría de Bienestar;
- XLVII.** Promover acciones que estimulen el sano esparcimiento de la niñez y la adolescencia, así como detectar posibles casos que delimiten el sano desarrollo;
- XLVIII.** Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez a través de los programas de actividades que dirige la dirección de Organización Comunitaria, Cohesión Social y Participación Ciudadana en la coordinación de los Centros de Oportunidad y Bienestar Social (COBUS);
- XLIX.** Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
- L.** Promover, establecer, administrar y vigilar el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas del Municipio;
- LI.** Establecer mecanismos de acceso gratuito a los beneficios de la lectura garantizando la igualdad de oportunidades;
- LII.** Supervisar que la infraestructura de las bibliotecas públicas esté en óptimas condiciones, para que la sociedad participe activamente en los servicios que se ofrecen;
- LIII.** Diseñar y establecer Programas de Fomento a la Lectura que garantice la igualdad de oportunidades en beneficio de las niñas, niños, adolescentes y adultos, ya sea permanentes o temporales según se ajuste a la naturaleza del Programa;
- LIV.** Dirigir y promover la realización de los programas Nacionales o Estatales que se establecen en periodos vacacionales para impartir en las bibliotecas del Municipio;
- LV.** Desarrollar Acciones que inculquen valores humanistas y éticos en las escuelas dirigido a las alumnas y alumnos en todos los niveles educativos;
- LVI.** Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de las Coordinaciones Adscritas a la Dirección General de Educación;
- LVII.** Formular el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de la propia Dirección, así como las propuestas para asignación de recursos y apoyos al sector educativo;

LVIII. Las demás facultades inherentes a su cargo o las que, en su caso, les asigne El o La Titular de la Secretaría.

Artículo 53.- Para el correcto funcionamiento de la Dirección General de Educación contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Dirección de Servicios Educativos;

- a) Coordinación de Bibliotecas Públicas;
- b) Coordinación de Atención al Desarrollo Estudiantil.

II. Dirección de Programas de Apoyo a la Educación;

- a) Coordinación de Becas;
- b) Coordinación de Programas Educativos.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 54.- La Dirección de Servicios Educativos estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Desarrollar acciones educativas en el municipio así como las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- III.** Coordinar las acciones en el municipio que la Dirección General de Educación Municipal, destine para coadyuvar con el Gobierno Federal y Estatal para la construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas del Municipio, previo levantamiento o diagnóstico;
- IV.** Promover y generar las acciones para mejorar la calidad educativa, la infraestructura escolar e impulsar la cultura y la participación de los estudiantes prevaleciendo un acceso a una vida libre de violencia, así como el desarrollo de actividades propositivas en la comunidad;
- V.** Vigilar el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas del Municipio;
- VI.** Ejecutar mecanismos de acceso gratuito a los beneficios de la lectura garantizando la igualdad de oportunidades;
- VII.** Vigilar y mantener la infraestructura de las bibliotecas públicas cuente en óptimas condiciones, para que la sociedad participe activamente en los servicios que se ofrecen;
- VIII.** Establecer programas que fomenten la lectura entre la población adulta, los programas de fomento de la lectura son de carácter temporal, aprovechando fechas memorables o festejos;

- IX. Establecer Programas de Fomento a la lectura que garantice la igualdad de oportunidades en beneficio de las Niñas, Niños y Adolescentes, los programas de fomento de la lectura son de carácter temporal, aprovechando fechas memorables o festejos;
- X. Supervisar la realización de los programas Nacionales o Estatales que se establecen en periodos vacacionales y que se imparte en cada biblioteca del Municipio;
- XI. Promover Acciones que inculquen valores humanistas y éticos en las escuelas dirigido a las alumnas y alumnos en todos los niveles educativos
- XII. Proponer, promover y gestionar acciones que permitan contar con la información necesaria para valorar la cobertura de escuelas públicas suficientes, dignas, equipadas y seguras, para atender la demanda educativa en el Municipio en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XIII. Coordinar los operativos de los programas de infraestructura en Educación Básica y demás apoyos para la rehabilitación y mejoramiento de escuelas con las dependencias municipales;
- XIV. Calendarizar y aplicar encuestas, así como participar en los operativos para verificar requerimientos de los planteles educativos;
- XV. Realizar y participar en recorridos y reuniones de trabajo relacionadas con la infraestructura y los servicios educativos;
- XVI. Elaboración y seguimiento de planes y programas de trabajo;
- XVII. Promover en beneficio del público en general asesorías de regularización y alfabetización por parte de las instancias educativas competentes;
- XVIII. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas de otras áreas;
- XIX. Llevar a cabo programas educativos complementarios en los planteles públicos y privados de educación básica, media superior y superior;
- XX. Supervisar los trabajos de cada una de las Coordinaciones a su cargo;
- XXI. Planear, programar y ejecutar tareas relacionadas con la operación y administración de la Dirección a su cargo;
- XXII. Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite.
- XXIII. Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la dirección al cargo.
- XXIV. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que; en su caso; que le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 55.- La Dirección de Servicios Educativos para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Servicios Educativos;**
 - a) Coordinación de Bibliotecas Públicas;
 - b) Coordinación de Atención al Desarrollo Estudiantil.

Artículo 56.- La Coordinación de Bibliotecas Públicas, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Coordinar de manera eficiente el funcionamiento de las bibliotecas públicas con las que cuenta el Municipio, con el propósito de que la población se acerque a la información contenida en los libros, a través de los programas impartidos en las bibliotecas, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo social y cultural, así como satisfacer sus requerimientos en la provisión del acervo bibliotecario;
- III. Vigilar el cuidado y servicio de las bibliotecas supervisando que la atención que se brinda al usuario sea la adecuada;
- IV. Promocionar los programas de cursos y talleres que se imparten en las bibliotecas municipales;
- V. Ejecutar los Programas de Fomento a la lectura que garantice la igualdad de oportunidades para las Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos, ya sean de manera permanente o temporal, según la naturaleza del programa;
- VI. Coordinar y operar los programas Nacionales o Estatales que se establecen en periodos vacacionales y que se imparte en cada biblioteca del Municipio;
- VII. Proponer acciones de mejoramiento de infraestructura y modernización de las Bibliotecas del Municipio como medio para la apropiación del conocimiento;
- VIII. Calendarizar, atender y promover el servicio de “Visita Guiada”, que se les proporcione a las escuelas o público en general que así lo solicite;
- IX. Elaborar un informe con la estadística mensual, trimestral o semestral de las actividades de la propia Coordinación, y sobre el estado de las bibliotecas del Municipio, a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados;
- X. Implementar actividades para la realización de exposiciones culturales en las bibliotecas;
- XI. Supervisar y realizar anualmente o cuando así se requiera, el inventario del acervo bibliotecario, así como las gestiones que así se consideren, para la adquisición de nuevos ejemplares que nutran el acervo de las bibliotecas;
- XII. Resguardar y mantener actualizado los inventarios de los bienes patrimoniales de las bibliotecas municipales;
- XIII. Estrechar lazos de coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Municipales que generen beneficios para las bibliotecas en el Municipio;
- XIV. Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la dirección a su cargo;
- XV. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 57.- La Coordinación de Atención al Desarrollo Estudiantil, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II. Coordinar las acciones inherentes a la atención y prevención del acoso escolar en colaboración con las instancias o autoridades competentes, que atienda, sensibilice, oriente, trate, erradique, combata y encauce, los problemas de acoso escolar que se presenten en las escuelas de Educación Básica, Especial y Media Superior de nuestro Municipio;
- III. Generar acciones en medida de sus competencias para prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar, preservando en todo momento, la dignidad e integridad de las Niñas, Niños y Adolescentes, que sufren de acoso escolar, con pleno respeto a los derechos humanos, tomando las medidas necesarias y llevando a cabo acciones encaminadas a dar atención y apoyo a las víctimas y a sus familiares, mediante la aplicación de protocolos establecidos y emitidos por la instancia correspondiente en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- IV. Crear alianzas y colaboraciones entre instituciones gubernamentales y privadas para el mejoramiento de la comunidad estudiantil, con el fin de promover una cultura de paz;
- V. Evaluar la adecuada aplicación y desarrollo de los programas de prevención y erradicación del acoso escolar;
- VI. Apoyar en el seguimiento a las solicitudes de padres de familia, alumnos y maestros en asuntos relacionados con el acoso escolar;
- VII. Diseñar y promover estrategias enfocadas a la prevención del acoso escolar, en las escuelas públicas y privadas;
- VIII. Establecer y ejecutar programas hacia las madres o padres de familia en favor de la familia libre de violencia;
- IX. Coadyuvar en la atención de quejas por acoso escolar, que se presenten en cualquier escuela, independientemente de su modalidad, dentro del territorio municipal, en estricto apego al protocolo que asigne la Secretaría de Educación del Estado de Quintana Roo;
- X. Proponer a la Dirección General de Educación Municipal y a la Dirección de Servicios Educativos, los mecanismos y estrategias más eficaces para prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar;
- XI. Coordinar los programas de trabajo enfocados en temas de acoso escolar;
- XII. Diseñar e implementar campañas de sensibilización escolar de prevención y erradicación del acoso escolar;
- XIII. Mantener actualizado las estadísticas y datos sobre el acoso escolar y rendir informe respectivo, a la Dirección de Educación Municipal y a la Dirección de Servicios Educativos.

- XIV.** Coadyuvar en los procedimientos de atención a las víctimas, de evaluación psicológica, de investigación social y de tratamiento y/o canalización sin vulnerar la integridad de los implicados, prevaleciendo el Interés Superior de la Niñez;
- XV.** Gestionar ante la o el Titular de la Dirección de Servicios Educativos, los recursos que se requieran para el mejor desempeño de la coordinación;
- XVI.** Solicitar la intervención de la o el titular de la Dirección General de Educación Municipal y/o la o el titular de la Dirección de Servicios Educativos en los casos de acoso escolar que, por su naturaleza, el impacto social sea trascendental y se requieran mayores apoyos, recursos y/o de actuaciones que no admitan demora;
- XVII.** Canalizar previa autorización de la o el titular de la Dirección General de Educación Municipal y/o la o el titular de la Dirección de Servicios Educativos, las acciones integrales con las personas involucradas de comportamiento prolongado de abuso y maltrato prevaleciendo el interés superior del menor en coadyuvancia con las instancias municipales en medida de sus competencias en las que se requiera de apoyos y conocimiento especializados.
- XVIII.** Colaborar en las acciones de investigación en las escuelas donde se susciten casos de violencia, acoso y/o maltrato escolar, en estricto apego al respeto de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de las funciones docentes, directivas y/o de supervisión;
- XIX.** Evitar obstaculizar la investigación que otras dependencias gubernamentales o administrativas ejecuten sobre las situaciones presentadas de acoso escolar;
- XX.** Efectuar las comprobaciones correspondientes a la ejecución de los Recursos Públicos que le hayan sido asignados;
- XXI.** Ejercer sus funciones en coordinación y respeto con las autoridades educativas correspondientes;
- XXII.** Elaborar y entregar un Informe semanal, mensual y trimestral, o cuando se le requiera el superior jerárquico, respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Coordinación a su cargo; y
- XXIII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN

Artículo 58.- La Dirección de Programas de Apoyo a la Educación estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Promover en las escuelas públicas y privadas de educación básica, mecanismos de participación ciudadana interactiva denominado “Cabildo Infantil” para el logro de una educación democrática, inclusiva, intercultural, integral, plurilingüe, indígena y/o

afromexicana, que propicie el máximo logro de aprendizaje para el desarrollo de pensamiento crítico, el fortalecimiento de los lazos entre las escuelas y la comunidad del municipio

- III. Dirigir y dar seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana interactiva denominado “Cabildo Infantil “en las escuelas públicas y privadas de educación básica;
- IV. Contribuir a la protección del derecho a la educación inclusiva y equitativa, así como al Desarrollo Humano, disminuyendo el nivel de deserción escolar, mediante la elaboración e implementación de programas de apoyo a la educación para mejorar la calidad de vida de las niñas, niños y Adolescentes que se encuentren inscritos en escuelas públicas y que vivan en una situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad en el Municipio;
- V. Desarrollar y Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar, en el establecimiento de las Reglas de Operación que consideren la actuación del Programa de Estímulos a la Educación, en el que se constituya el proceso, asignación y ejecución de las acciones para el ejercicio de los recursos procurados, las reglas de operación deberán contener mecanismos de bienestar social, costo social, simplificación de cargas administrativa, reducción de los Costos de Operación, Mejora Regulatoria, Transparencia y Protección de datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, de Ética Pública y de Responsabilidad; En las reglas de operación se determinará el actuar de los Sujetos Obligados involucrados a participar en los procesos de asignación de Recurso Público en beneficio de la población;
- VI. Dirigir y supervisar las acciones técnicas y operativas inherentes al Programa de Estímulo a la Educación que el Municipio otorga a estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en apego a las Reglas de operación vigentes.
- VII. Elaborar las convocatorias y entrega recepción de los Programas de Estímulos a la Educación de acuerdo con el calendario establecido en las Reglas de Operación vigentes;
- VIII. Gestionar ante las dependencias municipales las acciones financieras para la procuración de los estímulos a la educación en apego a las Reglas de Operación
- IX. Coordinar las acciones técnicas y operativas derivadas de las Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Educación;
- X. Integrar la selección de expedientes de las personas beneficiarias por plantel educativo y nivel escolar de acuerdo con las Reglas de Operación de estímulos a la educación estableciendo los mecanismos de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- XI. Dirigir la correcta Integración y actualización del Registro Administrativo del programa de estímulo a educación, dicho padrón deberá establecerse bajo los mecanismos para la integración y actualización del Padrón de Beneficiarios en las Reglas de Operación que corresponden, considerando los Mecanismos de Mejora Regulatoria, Transparencia y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública y de Responsabilidad;
- XII. Atender los requerimientos de las autoridades educativas Federales, Estatales y Municipales respecto a los apoyos de estímulos a la educación otorgadas por el Municipio a la población estudiantil;

- XIII.** Coadyuvar en la logística de la entrega de apoyos escolares, en alguno de los siguientes rubros: paquete de útiles o uniforme escolares o calzado escolar al inicio de cada ciclo escolar;
- XIV.** Difundir e informar al público sobre los programas de apoyo a la educación que programe la Dirección;
- XV.** Elaborar el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de la Dirección y sus Coordinaciones;
- XVI.** Supervisar los trabajos de cada una de las Coordinaciones a su cargo;
- XVII.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XVIII.** Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados;
- XIX.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que; en su caso; que le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia o por el superior jerárquico.

Artículo 59.- La Dirección de Programas de Apoyo a la Educación para el correcto funcionamiento y desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

I. Dirección de Programas de Apoyo a la Educación:

- a)** Coordinación de Becas;
- b)** Coordinación de Programas Educativos.

Artículo 60.- La Coordinación de Becas, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría Municipal de Bienestar, para el desarrollo y establecimiento de las Reglas de Operación en la actuación del Programa de Estímulos a la Educación, en el que se constituya el proceso, asignación y ejecución de las acciones para el ejercicio de los recursos procurados. Las Reglas de Operación deberán contener mecanismos de bienestar social, costo social, simplificación de cargas administrativa, reducción de los costos de operación, transparencia y protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. En las Reglas de operación del Programa de Estímulos a la Educación se delimitará el actuar de los involucrados para la asignación de recursos en beneficio de la población;
- III.** Coordinar las acciones y actividades derivadas del Programa de Estímulos a la Educación que el Municipio otorga a estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en apego a las Reglas de Operación;
- IV.** Elaborar y desarrollar las acciones técnicas y operativas inherentes al Programa de Estímulo a la Educación que el Municipio otorga a estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en apego a la Reglas de Operación del Programa de Estímulo a la Educación vigentes;

- V. Realizar la integración y actualización del registro administrativo del Programa de Estímulo a la Educación. Los lineamientos de dicho registro deberán establecerse en las Reglas de Operación del Programa de Estímulo a la Educación considerando los mecanismos de Mejora Regulatoria, Transparencia y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VI. Gestionar y coordinar ante las dependencias municipales las acciones financieras para la procuración de los estímulos a la educación en apego a las Reglas de Operación;
- VII. Cumplir con las Disposiciones jurídicas dispuestas en las Reglas de Operación del Programa de Estímulo a la Educación en la ejecución de las acciones que corresponde a la Coordinación;
- VIII. Elaborar y entregar un Informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados;
- IX. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, que le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia o por el superior jerárquico.

Artículo 61.- La Coordinación de Programas Educativos, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes Funciones y Responsabilidades:

- I. Establecer y ejecutar acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a toda la población al desarrollo social, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II. Efectuar las comprobaciones correspondientes derivadas de la ejecución de los Recursos Públicos que le hayan sido asignados;
- III. Ejercer sus funciones en coordinación y respeto con las autoridades educativas correspondientes;
- IV. Coordinar programas de educación que propicien la protección del derecho a la educación inclusiva y equitativa, así como al desarrollo humano, disminuyendo el nivel de deserción escolar, mediante la elaboración e implementación de programas de apoyo a la educación para mejorar la calidad de vida de las niñas, niños y Adolescentes que se encuentren inscritos en escuelas públicas y que vivan en una situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad en el Municipio;
- V. Dar seguimiento a la instalación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, de conformidad con los Lineamientos para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, que emite la Federación;
- VI. Coordinar y dar seguimiento en las escuelas públicas y privadas de educación básica, mecanismos de participación ciudadana interactiva denominado “Cabildo Infantil” para el logro de una educación democrática, inclusiva, intercultural, integral, plurilingüe, indígena y/o afromexicana, que propicie el máximo logro de aprendizaje para el desarrollo de pensamiento crítico, el fortalecimiento de los lazos entre las escuelas y la comunidad del municipio;
- VII. Expedir y coadyuvar en la Integración y elaboración de las bases de la convocatoria para el establecimiento de los mecanismos de participación ciudadana interactiva

denominada “Cabildo Infantil” previa aprobación del Órgano Colegiado del Ayuntamiento;

- VIII.** Trabajar en coordinación con la Comisión de Educación, Cultura y Deporte del Órgano Colegiado del Ayuntamiento, en coadyuvancia con la Dirección General de Educación para la realización de las acciones técnicas, operativas sobre la selección de las y los participantes en cumplimiento a las bases expedidas por el Ayuntamiento;
- IX.** Coordinar la logística sobre el desarrollo de selección de las y los participantes para en el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana interactiva denominada “Cabildo Infantil”;
- X.** Coadyuvar en la logística de la entrega de apoyos escolares, en alguno de los siguientes rubros: paquete de útiles o uniforme escolares o calzado escolar al inicio de cada ciclo escolar, solicitando la intervención de la Contraloría Municipal;
- XI.** En coordinación con el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos Mayores llevar a cabo programas permanentes de alfabetización;
- XII.** Coadyuvar en los Programas Federales o Estatales, Legislativos, Judiciales y de Órganos Autónomos, para el desarrollo de mecanismos de participación ciudadana interactiva, según se requiera y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, dirigido a niñas, niños y adolescentes;
- XIII.** Coordinar y ejecutar los programas educativos que promueva la Dirección General de Educación;
- XIV.** Participar y colaborar en actividades generales, especiales del área y otras Coordinaciones, cuando así se le requiera;
- XV.** Elaborar y entregar un informe mensual, trimestral o semestral a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados;
- XVI.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que; en su caso; que le sean establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia o por el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

Artículo 62.- La Dirección General de Salud, estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección General, que tendrá las siguientes Atribuciones y facultades:

- I.** Promover acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a la salud en toda la población, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, género, identidad o estado civil;
- II.** Dirigir y coordinar la atención médica que responda a las necesidades tanto en amplitud como profundidad en un primer nivel de atención a la población del Municipio;
- III.** Dirigir, coordinar y programar acciones que comprenda los aspectos de la salud humana incluyendo la calidad de vida que son determinados por factores físicos, químicos, biológicos, sociales y psicológicos en el medio ambiente;

- IV.** Dirigir, coordinar y realizar programas o acciones que valoren o controlen aquellos factores del medio ambiente que potencialmente puedan perjudicar a la salud en la población;
- V.** Dirigir y coordinar programas o acciones que disminuyan la incidencia y prevalencia de padecimientos originados por contaminantes medioambientales;
- VI.** Promover la participación en los programas de mejoramiento ambiental y control de residuos de manejo especial;
- VII.** Promover la participación de la comunidad en actividades de mejoramiento ambiental;
- VIII.** Coordinar con los servicios estatales de salud actividades de control de vectores de transmisión de enfermedades infecciosas;
- IX.** Coordinar con los servicios estatales de salud actividades de red negativa, eliminación de criaderos de mosquitos y abatización como herramientas de control vectorial;
- X.** Realizar acciones o programas de promoción de la salud por medio de ejercicios sociales y técnicos que aborden los determinantes sociales de la salud, con el fin de mejorar la salud física y mental, propiciando condiciones que eleven la calidad de vida de las personas en el Municipio;
- XI.** Vigilar que la atención médica en pacientes ambulatorios se realice de conformidad con los principios científicos, éticos y humanistas en la práctica médica en establecimientos y, a falta de ellos, en unidades móviles dignas;
- XII.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría de Bienestar, a las personas responsables de los espacios de atención médica y de los responsables de la prestación del servicio médico, quienes deberán contar con cédula profesional expedida por las autoridades educativas competentes que acredite su preparación académica en medicina o carrera afín, según el área de especialización de las áreas de atención.
- XIII.** Dirigir el correcto funcionamiento de los establecimientos para la atención médica o unidades móviles que opera el Municipio adscritos a la Dirección de Salud de la Secretaría de Bienestar, señalando las actividades que se realizan en el mismo;
- XIV.** Dirigir, implementar, coordinar y realizar programas de atención médica o de salud con los profesionales de la salud adscritos a la Dirección General de Salud, y/o con profesionales de la salud independientes, de instituciones privadas, de la sociedad civil organizada o de corte altruista, cuando así se considere necesario;
- XV.** Realizar acciones que garanticen el acceso a la salud en toda la población a través de la expedición de certificado médico simple o recetas expedidas a usuarios de los servicios de salud de la Dirección General de Salud, previa valoración del paciente por médicos de la institución; facilitando su acceso en los establecimientos de atención médica o unidades móviles que opere el Municipio adscritos a la Dirección General de Salud de la Secretaría de Bienestar. En el supuesto de que la o el paciente sea menor de edad o persona en estado de interdicción, se solicitará la información complementaria sin perjuicio alguno de sus derechos. Toda información complementaria solicitada, así como el control y registro de la expedición de certificado médico o recetas expedidas a usuarios, quedará normada en el Instrumento Normativo que regula el actuar del servicio de atención médica en el Municipio;

- XVI.** Promover en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar la creación y actualización del instrumento jurídico que norme el actuar del servicio de atención médica que provee el Gobierno Municipal; las directrices, regulación y operación de los establecimientos para la atención médica o unidades móviles que opera el Municipio adscritos a la Dirección General de Salud de la Secretaría de Bienestar; la Integración del registro diario de pacientes en la forma que al efecto señalen las normas oficiales mexicanas, el establecimiento de los procesos administrativos, control y registro de la expedición de certificados médicos simple o recetas expedidas a pacientes que emitan los profesionales de la salud al servicio del Gobierno Municipal; formatos para la emisión de certificados médicos o recetas expedidas a usuarios que darán certeza a las y los pacientes, integración y resguardo del expediente clínico atendiendo a los servicios genéricos de consulta general, debiendo observar, los requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas; ajustándose a las demás especificaciones que se determinen en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de salud, disposiciones jurídicas para la atención médica de niñas, niños y adolescentes, o para personas en estado de Interdicción, sin perjuicio de sus derechos y conteniendo mecanismos de transparencia, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, mejora regulatoria, de ética pública y responsabilidad;
- XVII.** Autorizar la adquisición o gestión de los materiales, medicamentos, equipo mobiliario, mobiliario médico especializado, e Instrumental necesario para la atención médica en pacientes ambulatorios en los establecimientos para la atención médica o unidades móviles que opera el Municipio adscritos a la Dirección General de Salud de la Secretaría de Bienestar, apegados a las Normas Oficiales Mexicanas que emite la Secretaría de Salud Federal, en materia de establecimientos que brindan servicios de atención médica a pacientes ambulatorios;
- XVIII.** Vigilar el correcto funcionamiento del equipo mobiliario e instrumental y que estos se encuentren en óptimas condiciones para brindar una atención médica digna y de calidad, así como realizar o actualizar el inventario del equipo médico, mobiliario e instrumental;
- XIX.** Promover el fortalecimiento de la responsabilidad social, la autogestión y el autocuidado de la salud, fomentando la conformación de estilos de vida y entornos saludables que permitan desarrollar el potencial de cada persona, propiciando condiciones que eleven la calidad de vida de las personas en el Municipio;
- XX.** Promover la celebración de convenios de colaboración, coordinación o concertación o de contratos de coparticipación de vigilancia sanitaria entre el Municipio en el ámbito de sus respectivas competencias con la autoridad de Salud Federal y Estatal, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones normativas de carácter general relacionado a la Salud, en donde se establezca la definición de las responsabilidades que asuman las partes, la determinación de las acciones de orientación, estímulo y apoyo que llevará a cabo la autoridad de Salud Federal o Estatal, especificaciones del carácter operativo de la concertación de acciones con reserva de las funciones de autoridad de la salud Federal o Estatal, y expresión de las demás estipulaciones que de común acuerdo establezcan las ambas partes;
- XXI.** Promover la celebración de convenios con la autoridad de salud Estatal en el ámbito de sus respectivas competencias en medidas de seguridad sanitaria como mecanismo de protección de la población;

- XXII.** Mantener actualizado el marco normativo y demás disposiciones jurídicas en materia de salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud en la medida de las competencias que corresponden al Municipio;
- XXIII.** Coadyuvar con la Secretaría de Salud del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la captación y proceso de la información necesaria para el proceso de planeación, programación, presupuestación y control del Sistema Nacional de Salud, así como sobre el estado y evolución de la salud pública cuando se solicite;
- XXIV.** Coordinar a nivel Municipal las acciones de Salud Pública con otras instituciones del Sector Salud;
- XXV.** Proponer políticas públicas a nivel local, que permitan mejorar el acceso a la salud de los habitantes del Municipio;
- XXVI.** Promover programas de salud que mejoren los niveles de higiene y bienestar de los habitantes del Municipio y que estos generen un impacto social;
- XXVII.** Promover el auto cuidado de la salud, a través del fortalecimiento de mecanismos de prevención primaria y secundaria, incidiendo sobre los principales indicadores de morbilidad a nivel Municipal;
- XXVIII.** Impulsar el trabajo coordinado entre las distintas instituciones del sector salud, buscando eficiencia y eficacia en los procesos de atención, en favor de la ciudadanía;
- XXIX.** Dirigir y supervisar programas o acciones que comprendan los aspectos de la salud humana y su calidad, que son determinados por factores físicos, químicos, biológicos, sociales y psicológicos en el medio ambiente;
- XXX.** Dirigir y supervisar que los programas o acciones de gobierno valoren o controlen aquellos factores del medio ambiente que potencialmente puedan perjudicar a la salud de generaciones actuales y futuras;
- XXXI.** Promover la colaboración con las instancias de servicios de salud Federales o Estatales, para el establecimiento de programas ambientales de control de vectores de transmisión de enfermedades infecciosas en beneficio de la población;
- XXXII.** Coadyuvar en la vigilancia sanitaria permanente, para prevenir y detectar oportunamente brotes de enfermedades transmisibles;
- XXXIII.** Favorecer la creación de espacios o fortalecer los espacios existentes para propiciar la participación ciudadana en el fomento y auto cuidado de su salud, incluyendo la salud mental;
- XXXIV.** Proporcionar a los habitantes del Municipio servicios de salud, garantizando el pleno ejercicio de los derechos sociales ponderando a los grupos prioritarios, a través de un modelo integral de salud articulado con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género e interculturalidad;
- XXXV.** Proporcionar los medios adecuados para lograr el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación a las personas sobre posibles causas que dañan la salud;
- XXXVI.** Dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos de Coordinación emitidos por la Secretaría de Salud del Estado de Quintana Roo, para que el Municipio a través de la Dirección General de Salud en el ámbito de sus atribuciones, intervengan en la promoción de la salud mental e incentiven la participación social

sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Salud Mental del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables en la materia;

- XXXVII.** Promover la suscripción de convenios, acuerdos e instrumentos jurídicos de coordinación entre la Secretaría de Salud del Estado de Quintana Roo y el Municipio, a efecto de brindar o mejorar la atención en materia de Salud Mental que de común acuerdo establezcan las ambas partes;
- XXXVIII.** Promover que a través de la suscripción del convenio de coordinación entre el Municipio y la Secretaría de Salud del Estado de Quintana Roo, el Municipio cuente con un Módulo de Atención en Salud Mental debidamente acreditado en la medida de sus competencias, bajo los instrumentos normativos que establezca la Secretaría de Salud del Estado de Quintana Roo y que de común acuerdo constituyan las ambas partes;
- XXXIX.** Supervisar que los servicios de atención médica y actividades promocionales de salud en sus unidades médicas móviles adaptadas sean acordes a la normatividad vigente.
- XL.** Supervisar de manera continua el desempeño eficiente y el cumplimiento oportuno de los programas de salud que realice la Dirección;
- XLI.** Coordinar y vigilar la elaboración y cumplimiento de las actividades planteadas en los Programas Presupuestarios y en el Plan Municipal de Desarrollo, así como el correcto uso y destino de los recursos presupuestarios de la Dirección General de Salud de manera Transparente, con Ética Pública y de Responsabilidad;
- XLII.** Realizar, cuando así sea necesario, reuniones de trabajo con el sector público y privado, para impulsar acciones y programas de mejoramiento de los servicios de salud;
- XLIII.** Vigilar el cumplimiento de las actividades de las coordinaciones y de los profesionales de la salud que conforman la Dirección General de Salud, e informar oportunamente al titular de la Secretaría de Bienestar de los avances en la ejecución de los programas y de la información relevante;
- XLIV.** Establecer Mecanismos de participación de la comunidad que tengan por objeto contribuir en el mejoramiento y vigilancia de los servicios de salud pública del Municipio y promover mejores condiciones ambientales que favorezcan la salud de la población;
- XLV.** Instalar, coordinar la operación y el correcto funcionamiento del Comité Municipal de Salud, y demás Consejos, Comités y Subcomités, que deriven de las actividades específicas que realice el Gobierno del Estado en los Municipios o los que deriven de las leyes en materia de salud, en el supuesto de que los consejos, comités o subcomités no cuenten con normativa que regule su actuar, esta dirección general coadyuvará la dirección jurídica de bienestar en la elaboración de instrumentos normativos que regulen su funcionamiento;
- XLVI.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar en la elaboración del instrumento normativo denominado “Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento del Comité Municipal de Salud”, el cual deberá contener el objetivo principal, Integración, instalación, funcionamiento y proceder del Comité Municipal de Salud. Este Instrumento será Expedido y publicado de acuerdo con las disposiciones jurídicas municipales aplicables;
- XLVII.** Dirigir y coordinar en la medida de sus competencias y de observancia obligatoria, los acuerdos expedidos por la Secretaría de Salud a nivel Federal, en atención a

las contingencias sanitarias, y coadyuvar con la instancia Federal y Estatal en las acciones que mitigue o controlen la contingencia sanitaria;

- XLVIII.** Dirigir con las instancias Federales y Estatales a efecto de coordinar en el Municipio, en medida de sus competencias, los mecanismos de acción y de atención a la salud de la población en caso de contingencia ambiental o desastre natural;
- XLIX.** Dirigir, coordinar y brindar asistencia técnica inmediata a quienes, en caso de contingencia ambiental o desastres naturales, brindan atención de salud a la población en el Municipio;
- L.** Coordinar reuniones de trabajo con las Coordinaciones y Responsables de los establecimientos de atención médica de la Dirección y profesionales de la salud adscritos a la Dirección general de salud de la Secretaría de Bienestar.;
- LI.** Rendir periódicamente informes de los avances de los programas operativos de la Dirección General de Salud y de sus áreas operativas a las instancias del gobierno municipal que la norma faculte;
- LII.** Coordinar y supervisar la elaboración de análisis de estadísticas generadas de la red de atención médica de manera mensual de las coordinaciones adscritas a la dirección general de salud;
- LIII.** Dirigir y solicitar la elaboración de informes especiales, de seguimiento de programas o cumplimiento de metas a las Direcciones que conforman la Dirección General de Salud;
- LIV.** Promover, coordinar e implementar programas de salud que tengan como propósito prevenir y combatir la farmacodependencia y el alcoholismo, en coordinación con la dependencia municipal correspondiente, o su similar en los niveles Estatal o Federal en su caso;
- LV.** Promover, coordinar e implementar programas de planificación familiar en el Municipio;
- LVI.** Supervisar la operación de las salas de lactancia que instale el Ayuntamiento para las mujeres trabajadoras del Municipio;
- LVII.** Organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, campañas promocionales de salud y prevención de enfermedades priorizando a los grupos de atención prioritaria;
- LVIII.** Instrumentar los programas de salud vinculados al desarrollo socioeconómico de las comunidades indígenas, afrodescendientes y de los grupos que se encuentren en situación de marginación en el Municipio;
- LIX.** Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios de salud, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales para su aplicación dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que a efecto celebre el Municipio;
- LX.** Instrumentar, conducir, difundir y evaluar las políticas y programas municipales en materia de salud, asistencia social y salud pública, con base en la legislación Federal y Estatal aplicable y las normas y lineamientos que determine el Ayuntamiento a través de sus áreas competentes;

- LXI.** Promover y procurar la salud pública en el Municipio y coadyuvar con las autoridades sanitarias Federales y Estatales en la planeación, ejecución de sus programas y cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a las disposiciones que resulten aplicables;
- LXII.** Realizar brigadas médicas y jornadas de vacunación en coordinación con las autoridades estatales apegadas a la normatividad vigente;
- LXIII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que se establezcan en los instrumentos normativos en la materia o las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 63.- Para el correcto funcionamiento de la Dirección General de Salud, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.** Coordinación de Salud Física;
- II.** Coordinación de Salud Mental;
- III.** Coordinación de Salud Ambiental.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN DE SALUD FÍSICA.

Artículo 64.- La Coordinación de Salud Física, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Dirigir acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a la Salud en toda la población, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacionalidad, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Coordinar y dirigir acciones o programas de promoción de la salud por medio de ejercicios sociales y técnicos que aborden los determinantes sociales con el fin de mejorar la salud;
- III.** Coordinar acciones o programas de promoción de la salud comunitaria a través de actividades estructuradas, de acuerdo con planes sectoriales a poblaciones consideradas como de Atención Prioritaria;
- IV.** Coordinar acciones o programas de promoción de la salud con principios científicos, éticos y humanistas que orientan la práctica médica, en los establecimientos para la Atención Médica o Unidades Médicas Móviles de la Dirección General de Salud, garantizando la oportuna atención en pacientes solicitantes;
- V.** Supervisar y mantener registro y control de la expedición de Certificados Médicos Simples o Recetas, emitidos por los profesionales de la salud al servicio del Ayuntamiento en los establecimientos para la atención médica o unidades Móviles adscritos a la Dirección General de Salud de la Secretaría de Bienestar;
- VI.** Promover la Ética Pública y de Responsabilidad en los profesionales de la salud en cuanto a la expedición de Certificados Médicos Simples o Recetas, mismos que deberán ser emitidos en los establecimientos para la Atención Médica o Unidades Médicas Móviles de la Dirección General de Salud de la Secretaría de Bienestar;

- VII.** Coadyuvar en coordinación con la Dirección General de Salud y la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar, en la creación y actualización del instrumento jurídico que norme el actuar del servicio de atención médica en el Municipio, las directrices, regulación y operación de los establecimientos para la atención médica o unidades médicas móviles que opera el Municipio adscritos a la Dirección General de Salud de la Secretaría de Bienestar; la Integración del registro diario de pacientes en la forma que al efecto señalen las normas oficiales mexicanas; el establecimiento de los procesos administrativos, control, y registro de la expedición de certificado médico Simple o recetas expedidas a pacientes que emitan los profesionales de la salud al servicio del Ayuntamiento; los formatos para la emisión del certificado médico Simple o recetas expedidas a usuario que darán certeza a las o los pacientes; la integración y resguardo del expediente clínico atendiendo a los servicios genéricos de consulta general, debiendo observar los requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y ajustándose a las demás especificaciones que se determinen en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de salud; las disposiciones jurídicas para la atención medica de niñas, niños y adolescentes, o para personas en estado de Interdicción, sin perjuicio de sus derechos y conteniendo mecanismos de transparencia, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, mejora regulatoria, de ética pública y responsabilidad;
- VIII.** Coordinar y verificar la atención médica se realice de conformidad con los principios científicos, éticos y humanistas que orientan la práctica médica en establecimientos para la atención médica o unidades móviles que opera el Municipio adscrito a la Dirección General de Salud;
- IX.** Realizar servicios de consulta médica general, orientación odontológica, orientación psicológica y orientación nutricional en las colonias o regiones del Municipio, procurando las zonas de mayor índice de marginalidad;
- X.** Realizar brigadas de atención de la salud en comunidades, colonias o regiones del Municipio, a través de Módulos de Atención Itinerantes o Espacios de Atención Itinerantes que sean propicios para la impartición de Servicios de Salud;
- XI.** Llevar a cabo acciones de medicina preventiva comunitarias como los son inmunizaciones, tamizajes y programas enfocados en la promoción de la salud y el diagnóstico oportuno;
- XII.** Vigilar, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de los establecimientos para la Atención Médica o Unidades Médicas Móviles que opera el Municipio adscritos a la Dirección General de Salud, señalando las actividades que se realizan en el mismo;
- XIII.** Supervisar, coordinar y realizar la elaboración y el cumplimiento de los Programas de Salud y Atención Médica con profesionales de la salud al servicio del Ayuntamiento o cuando así se requiera como medio de consulta, asesoría o servicios, con profesionales de la salud externo, ya sea privado o de corte altruista;
- XIV.** Supervisar y mantener registro y control sobre la expedición de certificado médico Simple o recetas emitidas a usuarios acerca del estado de salud actual de una o un paciente menor de edad o persona en estado de Interdicción sin perjuicio de sus derechos, integrando la información complementaria de acuerdo a lo señalado en el instrumento normativo que regula el actuar del servicio de atención médica en el Municipio;

- XV.** Supervisar la integración y el resguardo del expediente clínico de los pacientes referidos a los servicios genéricos de consulta general;
- XVI.** Programar, gestionar, solicitar oportunamente los Materiales, Medicamentos, Mobiliario, Equipo General y Mobiliario Médico Especializado e Instrumental necesario para la atención médica en pacientes ambulatorios en los establecimientos para la Atención Médica o Unidades Médicas Móviles que opera el Municipio;
- XVII.** Mantener la disponibilidad y abastecimiento de Materiales Médicos, Medicamentos, e Instrumental necesario para la atención de la salud en pacientes ambulatorios en los establecimientos para la Atención Médica o Unidades Móviles de la Dirección General de Salud;
- XVIII.** Supervisar el Registro y control de Medicamentos en los establecimientos de Atención Médica, así como su correcta expedición a pacientes previa valoración por profesionales de la salud al servicio de la Dirección General de Salud;
- XIX.** Realizar, mantener el registro y control de entrada y salida de medicamentos o material médico solicitados por los profesionales de la salud así como el correcto manejo del inventario de los medicamentos, el registro deberá de contener la caducidad;
- XX.** Mantener el resguardo y conservación de los medicamentos y material médico;
- XXI.** Coordinar que el espacio físico destinado para la conservación y preservación de medicamentos y material médico esté en óptimas condiciones y que cuenten con las medidas de control sanitario consideradas en los instrumentos normativos aplicables;
- XXII.** Mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, mobiliario médico o especializado que es utilizado para la atención médica en pacientes ambulatorios en los establecimientos de Atención Médica o Unidades Médicas Móviles de la Dirección General de Salud;
- XXIII.** Coordinar y realizar programas de salud y Atención Médica con profesionales de la salud al servicio del Ayuntamiento o, en su caso, con profesionales de la salud externo privado o altruista;
- XXIV.** Promover y programar acciones específicas para mejorar el nivel de la salud pública en el Municipio;
- XXV.** Ejecutar por los medios técnicos existentes en la Dirección General de Salud, el control o eliminación de vectores de transmisión de enfermedades o, en su caso cuando así se requiera, en colaboración con las instancias de servicios de salud Estatales o Federales;
- XXVI.** Coordinar reuniones de trabajo con las Coordinaciones y Responsables de los establecimientos de atención médica de la Dirección General de Salud;
- XXVII.** Participar en reuniones convocadas por instituciones de salud, cuyo fin sea mejorar la calidad de la salud y la atención médica;
- XXVIII.** Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las tareas del área médica de conformidad con el presupuesto disponible;
- XXIX.** Brindar atención médica odontológica preventiva de rehabilitación promociones de la salud bucal en el ámbito preventivo, detecciones oportunas de patologías bucales a la ciudadanía en general y a la población en edad escolar;

- XXX.** Participar en la semana de salud bucal;
- XXXI.** Acordar con las instituciones educativas del Municipio, la programación de fechas en las que se impartirán las sesiones de pláticas preventivas de salud;
- XXXII.** Promover mecanismos de referencia y contrarreferencia de pacientes a los niveles correspondientes para la atención médica especializada;
- XXXIII.** Capturar la información pertinente y básica de los pacientes en el sistema médico;
- XXXIV.** Supervisar actividades promocionales para completar los esquemas de vacunación y promoción de la cobertura vacunal;
- XXXV.** Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Presupuesto Basado en Resultados (PBR);
- XXXVI.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XXXVII.** Elaborar y entregar un informe periódicamente a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Coordinación a su cargo;
- XXXVIII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MENTAL

Artículo 65.- La Coordinación de Salud Mental, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Dirigir acciones que garanticen el pleno ejercicio de los derechos sociales asegurando el acceso a la salud mental en toda la población, respetando plenamente la dignidad humana, sin discriminación por origen étnico o nacionalidad, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, genero, identidad o estado civil;
- II.** Dirigir acciones o programas de promoción y campañas de la salud mental por medio de ejercicios sociales y técnicos que aborden los determinantes sociales con el fin de mejorar la salud;
- III.** Dirigir acciones, programas y campañas de promoción de la salud mental en coordinación con autoridades Federales o Estatales en la materia;
- IV.** Proporcionar atención psicológica a las personas que así lo requieran;
- V.** Verificar que la atención médica de la salud mental se realice de conformidad con los principios científicos y éticos, que orientan la práctica médica en establecimientos para la Atención Médica o Unidades Móviles que opera el Municipio adscritos a la Dirección General de Salud;
- VI.** Canalizar a las instancias competentes de salud mental o de otra especialidad a pacientes que requieran atención especializada, cuyo tratamiento así lo demande o requieran terapia farmacológica;

- VII.** Dirigir y coordinar Acciones o programas de salud mental en beneficio de la población del Municipio;
- VIII.** Coordinar y elaborar planes de trabajo para el establecimiento de programas o acciones orientados a la promoción del cuidado de la salud mental;
- IX.** Coordinar la evaluación, seguimiento y referencias de casos en pacientes para su continuidad terapéutica;
- X.** Supervisar la integración y resguardo del expediente clínico de los pacientes tratantes de la salud mental;
- XI.** Dirigir y coordinar programas o acciones de apoyo psiquiátrico o psicológico de manera individual o grupal, según sea el caso;
- XII.** Dirigir y coordinar la promoción y difusión de las acciones, actividades o programas relacionadas a la atención de la salud mental;
- XIII.** Promover los servicios de Salud Mental que brinda la Dirección General de Salud, con los sectores público, privado y de la sociedad civil;
- XIV.** Proporcionar tratamiento u orientación psicológica de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica psicológica, adecuado a personas con enfermedades mentales;
- XV.** Supervisar la integración y el resguardo del expediente clínico con el registro documental de las o los pacientes referidos a los servicios de salud mental;
- XVI.** Elaboración y revisión de expedientes clínicos con el registro documental de las y los pacientes beneficiarios de la atención en la salud mental;
- XVII.** Dirigir y coordinar programas o actividades de ejercicios de salud mental o higiene mental, individuales o colectivos que permitan la armonía con su entorno sociocultural;
- XVIII.** Supervisar que las valoraciones psicológicas y pruebas psicométricas se realicen de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica psicológica;
- XIX.** Dirigir, coordinar o aplicar las valoraciones psicológicas y pruebas psicométricas al paciente que así lo requieran;
- XX.** Coadyuvar a la Dirección General de Salud en las brigadas médicas cuando así se requiera;
- XXI.** Dirigir y coordinar los servicios psicológicos a pacientes perteneciente o referido a dos o más instituciones relacionadas entre sí;
- XXII.** Dirigir, coordinar y realizar programas o acciones de terapia breve a la población;
- XXIII.** Dirigir y coordinar las asesorías a la Red de Apoyo de los Pacientes referidos de la terapia breve en cuanto a tratamiento médico, para coadyuvar en su pronta rehabilitación;
- XXIV.** Dirigir y coordinar programas o acciones de salud mental a víctimas de violencia;
- XXV.** Coadyuvar en la generación de la información estadística sobre morbilidad en el área de la salud mental y avances de cumplimiento sobre los principales indicadores sectoriales establecidos en los programas o acciones Federales, Estatales o Municipales;

- XXVI.** Coadyuvar con las autoridades de salud a nivel Federal o Estatal en la medida de sus competencias, para la coordinación o realización de programas o acciones de prevención al suicidio, consideración de factores de riesgo y protección, fortaleciendo la cohesión social entre familias y comunidades;
- XXVII.** Canalizar a pacientes de salud mental para el otorgamiento de servicios médicos profesionales y prestaciones sociales en la medida de sus competencias;
- XXVIII.** Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Presupuesto Basado en Resultados (PBR);
- XXIX.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XXX.** Coordinar reuniones de trabajo con las Coordinaciones y responsables de la Atención a la Salud Mental;
- XXXI.** Elaborar y entregar un Informe periódicamente a solicitud expresa por el superior jerárquico respecto de las actividades o los programas desarrollados por la Dirección al cargo;
- XXXII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN DE SALUD AMBIENTAL

Artículo 66.- La Coordinación de Salud Ambiental, estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Implementar, aplicar y evaluar herramientas de promoción enfocadas en el cuidado del medio ambiente como un factor clave para la salud humana
- II.** Disminuir la incidencia y prevalencia de padecimientos originados por contaminantes medioambientales;
- III.** Participar activamente en los programas de mejoramiento ambiental y control de residuos de manejo especial;
- IV.** Evaluar los avances de los programas;
- V.** Planear actividades de mejoramiento del medio ambiente;
- VI.** Coordinar con los servicios estatales de salud las actividades de control de vectores de transmisión de enfermedades infecciosas;
- VII.** Coordinar con los servicios estatales de salud actividades de red negativa, eliminación de criaderos de mosquitos y abatización como herramientas de control vectorial;
- VIII.** Participar en el Comité Municipal de seguridad en salud;
- IX.** Capturar y mantener actualizados los datos e información en el sistema SENTRE y participar en la elaboración de Entrega-Recepción de la coordinación cuando corresponda;
- X.** Elaborar y entregar un informe mensual y trimestral, o cuando lo requiera, al secretario y al director general de salud, respecto de las actividades o programas desarrolladas por la Coordinación a su cargo;

- XI.** Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 67.- La Dirección Jurídica es el área administrativa que tiene por objeto asesorar legalmente a las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar, representar legalmente los intereses de esta, contribuir al fomento y promoción de la cultura jurídica, la seguridad jurídica que propicie la certidumbre de los derechos y obligaciones, coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio de la Secretaría de Bienestar.

Artículo 68.- La Dirección Jurídica dependerá directa y orgánicamente de la Secretaría de Bienestar; proporcionándole seguridad jurídica a fin de que su actuación y el cumplimiento de las funciones establecidas en los ordenamientos encomendados se encuentren apegadas a derecho; promover la certeza jurídica en la aplicación de la Política Pública de Bienestar y representándola en las reclamaciones que afecten sus intereses, sin perjuicio de las facultades de la Secretaría de Bienestar.

Artículo 69.- La Dirección Jurídica dirigirá el estudio sobre los criterios de interpretación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan el actuar y funcionamiento de carácter administrativo de la Secretaría de Bienestar, la integración jurídica de los instrumentos normativos, las actividades, acciones o programas emanadas de la política de bienestar y la delimitación de los procesos de la administración pública, en beneficio de la población y que estas se encuentren apegadas a derecho.

Artículo 70.- La Secretaría de Bienestar solicitará su opinión y asesoría jurídica, sobre las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios, contratos, autorizaciones, permisos y licencias que puedan derivar en derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría de Bienestar, así como intervenir en el estudio, otorgamiento, revocación o modificación de estos. En cuanto a las concesiones, la Dirección Jurídica someterá al estudio y emitirá dictamen de viabilidad; la autorización de las concesiones corresponde exclusivamente al H. Ayuntamiento en términos de las disposiciones normativas de carácter estatal o municipal aplicables.

Artículo 71.- La Dirección Jurídica Estará a cargo de Una o Un Titular de la Dirección, quien para el despacho de los asuntos en competencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Conocer, tramitar y proponer el proyecto de resolución dentro de los términos legales, de los recursos que se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por la normatividad aplicable;
- II.** Asesorar a la Secretaría de Bienestar en la sustanciación de los procedimientos administrativos que implemente;
- III.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración en materia federal y/o estatal y sus anexos, que se celebren con las autoridades Estatales y Federales, y demás disposiciones de carácter general municipal, relacionadas con la competencia de la Secretaría de Bienestar;
- IV.** Proponer los informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendirse en los casos en los que se señale a la Secretaría de Bienestar o a alguna de sus unidades administrativas como autoridades responsables; así como elaborar las

promociones que correspondan cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

- V.** Supervisar el seguimiento a los juicios o procedimientos en los que intervenga o por razón de su encargo la Secretaría de Bienestar o alguna de las áreas que la constituyen;
- VI.** Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal de la Dirección Jurídica y de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas y Direcciones de la Secretaría;
- VII.** Elaborar los proyectos o documentos de trabajo y, en todo caso, dictaminar acerca del sustento o procedencia jurídica respecto de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga y signe la Secretaría de Bienestar en ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.** Desarrollar e Integrar los procedimientos normativos con el propósito de establecer un orden, regular y dirigir la manera en cómo deben desarrollarse las actividades de una acción o programa;
- IX.** Presentar los proyectos de los instrumentos normativos que regulan el actuar, funcionamiento y operatividad de las actividades, acciones o programas de la Secretaría de Bienestar;
- X.** Formular y someter para su aprobación de la Presidencia Municipal, los instrumentos normativos que regulan los trámites, servicios, acciones o programas de la Secretaría de Bienestar, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia y facilitar el cumplimiento regulatorio, previa autorización de la Secretaría de Bienestar;
- XI.** Previa asignación de la Secretaría de Bienestar, fungir como enlace de mejora regulatoria, transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y ser la persona encargada de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria al interior de la Secretaría de bienestar;
- XII.** Vigilar que los trámites y servicios se encuentren en cumplimiento regulatorio y que cuenten con mecanismos de mejora regulatoria, transparencia, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y que éstos garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar;
- XIII.** Formular y someter a la autoridad responsable de la mejora regulatoria municipal, la regulación de los trámites y servicios de la Secretaría de Bienestar para su validación, previa autorización;
- XIV.** Integración y la elaboración de instrumentos normativos que eficiente las operaciones de los programas o acciones que promueva la Secretaría de Bienestar;
- XV.** Promover los procesos de sustanciación sobre los hechos, infracciones u omisiones de responsabilidad administrativa del personal adscrito, comisionado o de aquellos en ejercicio de sus facultades, funciones o del actuar, integrando los elementos necesarios y promover los procesos correspondientes ante la autoridad municipal en materia de responsabilidades administrativas;
- XVI.** Notificar a las Direcciones Generales, de Área, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Personal Adscrito o Comisionado, cuando la autoridad en la impartición de justicia, familiar, civil, penal o administrativa de manera colaborativa

soliciten su intervención sin perjuicio de estos y realizar el acompañamiento jurídico a que de lugar;

- XVII.** Suscribir la documentación oficial relativa al ejercicio de sus funciones previa designación de la Secretaría de Bienestar que faculte y regule este actuar;
- XVIII.** Por instrucción de la Secretaría de Bienestar, elaborará la designación que faculte y regule el actuar en la suscripción de documentos oficiales sea por delegación o suplencia del Titular de la Secretaría de Bienestar relativa al ejercicio de sus funciones. Cada emisión derivada de la suscripción de documentación oficial deberá contar con visto bueno de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Bienestar, promoviendo la certidumbre legal sobre los actos a expedir;
- XIX.** Promover de certidumbre legal a la Secretaría de Bienestar en referencia a la ejecución del presupuesto en los apoyos necesarios para la realización de los eventos a su cargo;
- XX.** Brindar seguridad jurídica a la Secretaría de Bienestar en la coordinación, operación y administración de los programas, recursos y acciones enfocadas al fortalecimiento administrativo, a fin de elevar la capacidad de ejecución e impulso de las tareas de planeación estratégica, y dar opinión y asesoría en cuanto a la resolución de los procesos administrativos de la misma;
- XXI.** Presentar a la Secretaría de Bienestar respecto a los asuntos de su competencia, los proyectos de iniciativas de Ley, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso, se sometan a la consideración del Ayuntamiento por conducto de la presidencia municipal;
- XXII.** Contar con los recursos humanos y financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos en este reglamento;
- XXIII.** Informar periódicamente de los asuntos de su competencia a la Secretaría de Bienestar;
- XXIV.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XXV.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, el o la Titular de la Secretaría de Bienestar le designe.

Artículo 72.- Para el correcto funcionamiento de la Dirección Jurídica, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Coordinación de Procesos Normativos.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS NORMATIVOS

Artículo 73.- La Coordinación de Procesos Normativos es un área especializada de la Dirección Jurídica, que en apego a la normatividad aplicable a la materia, habrá de conducir los procesos normativos, instrumentos normativos y mejora regulatoria de la Secretaría de Bienestar, con la autorización conducente de la Dirección Jurídica; con el objetivo que la información sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz,

integral, oportuna, expedita, cronológica en relación al marco normativo de la Política de Bienestar.

Artículo 74.- La Coordinación de Procesos Normativos dependerá directa, orgánica y técnica de la Dirección Jurídica, y estará a cargo de Una o Un Titular de la Coordinación quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar la elaboración, modificación y actualización de instrumentos normativos para la aplicación de programas o acciones derivadas de la Política de Bienestar;
- II. Sistematizar y actualizar la normatividad aplicable a la Política de Bienestar, que permita a las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar el actuar dentro del marco legal que les aplica;
- III. Atender las acciones de asesoría y apoyo técnico en lo referente a la normatividad interna, así como externa de índole federal, estatal y municipal y disposiciones legales que tengan que ver con las políticas públicas de bienestar;
- IV. Integrar los proyectos de diversos instrumentos legales, tales como convenios y contratos, que contribuyan a la ejecución de las funciones de la Secretaría de Bienestar previa autorización de la Dirección Jurídica;
- V. Vigilar los mecanismos de mejora regulatoria como la integración de manuales de organización, procedimientos y administrativos que sean apegados a la normativa aplicable en la materia para la ejecución de las funciones de la Secretaría de Bienestar;
- VI. Resguardar y mantener actualizado el acervo normativo de la Secretaría de Bienestar;
- VII. Articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria al interior de la Secretaría de Bienestar;
- VIII. Coordinar que los trámites y servicios se encuentren en cumplimiento regulatorio y que cuenten con mecanismos de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y que éstos garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar;
- IX. Formular y someter a la Dirección Jurídica los proyectos de regulación de los trámites y servicios de la Secretaría de Bienestar para su revisión;
- X. Mediar y dar seguimiento a las inconformidades que se susciten en los trámites y servicios sin que ello contravenga las disposiciones vigentes;
- XI. Elaborar los informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendirse en los casos en los que se señale a la Secretaría de Bienestar o a alguna de sus unidades administrativas como autoridades responsables; así como elaborar las promociones que correspondan cuando la Secretaría de Bienestar tenga carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo y, formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XII. Realizar el seguimiento a los juicios o procedimientos en los que intervenga o por razón de su encargo la Secretaría de Bienestar o alguna de las áreas que la constituyen;
- XIII. Realizar los procesos pertinentes de sustanciación sobre los hechos, infracción u omisiones de responsabilidad administrativa del personal adscrito, comisionado o de aquellos en ejercicio de sus facultades, funciones o del actuar, integrando los elementos necesarios y promueva los procesos correspondientes ante la autoridad Municipal en materia de responsabilidades administrativas;

- XIV.** Realizar el acompañamiento jurídico a las Direcciones Generales, de Área, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Personal Adscrito o Comisionado, cuando la autoridad en la impartición de justicia, familiar, civil, penal o administrativa de manera colaborativa soliciten su intervención sin perjuicio de esta, previa autorización de la Dirección Jurídica;
- XV.** Informar periódicamente de los asuntos de su competencia a la Secretaría de Bienestar;
- XVI.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XVII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, la o el Titular de la Secretaría de Bienestar o el Titular de la Dirección Jurídica le designe.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 75.- La Coordinación Administrativa es el área administrativa que tiene por objeto garantizar el funcionamiento a las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar, responsable de administrar los recursos humanos y financieros, apegada a un marco de transparencia, legalidad y rendición de cuentas.

Artículo 76.- La Coordinación Administrativa dependerá directa y orgánicamente de la Secretaría de Bienestar; contará con una o un Titular de la Coordinación y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Cumplir con 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 en las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar;
- II.** Difundir los mecanismos establecidos por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal en materia de proveeduría, distribución y control de bienes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, para el cumplimiento de sus funciones, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, así como coordinar los trámites para la proveeduría de los bienes y servicios;
- III.** Previa autorización de la Secretaría de Bienestar, gestionar a solicitud de las Direcciones Generales, Direcciones de Área o Unidades Administrativas los elementos y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;
- IV.** Supervisar que los recursos humanos, financieros y materiales gestionados por la Secretaría de Bienestar a través de la Coordinación Administrativa y solicitados por las Direcciones Generales, Direcciones de Área o Unidades Administrativas, sean destinados al fin para el cual se suministraron, para que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional;
- V.** Coordinar, operar y administrar los programas, recursos y acciones enfocadas al fortalecimiento administrativo, a fin de elevar la capacidad de ejecución e impulso de las tareas de planeación estratégica, así como la resolución de los procesos administrativos de la Secretaría de Bienestar;
- VI.** Coordinarse con la Dirección de Patrimonio Municipal de la administración pública, con relación a las disposiciones jurídicas establecidas por dicha dependencia en materia patrimonial;

- VII.** Proporcionar, con cargo al presupuesto de la Secretaría Bienestar, los apoyos necesarios para la realización de los eventos;
- VIII.** Elaborar y solicitar las requisiciones de compras;
- IX.** Coadyuvar a la Dirección Jurídica en la elaboración, registro y seguimiento de las sanciones administrativas y económicas que se determine; en caso de una acción mayor se turnará a la Contraloría Municipal y que este proceda sobre el actuar en materia de responsabilidades administrativas en el servicio público del personal adscrito o comisionado de la Secretaría de Bienestar;
- X.** Realizar y mantener actualizados los inventarios patrimoniales de toda la Secretaría;
- XI.** Dar trámite a las solicitudes del personal sobre la autorización de días económicos, períodos vacacionales, días de estímulos, o de algún otro procedimiento en materia de recursos humanos;
- XII.** Elaborar y actualizar los proyectos de estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría de Bienestar, en colaboración con la autoridad municipal competente;
- XIII.** Realizar la Integración de Manuales de Organización y de procedimientos en apego a las disposiciones jurídicas de Mejora Regulatoria y de las que ésta emane;
- XIV.** Promover acciones de capacitación en cualquiera de sus versiones: cursos, talleres, conferencias, congresos y diplomados, que tengan como propósito adquirir conocimientos teóricos y prácticos que permitan que las personas actualicen sus conocimientos y adquieran nuevos, que fortalezcan su capacidad de respuesta;
- XV.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XVI.** Informar periódicamente de los asuntos de su competencia a la Secretaría de Bienestar;
- XVII.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, la o el Titular de la Secretaría de Bienestar le designe.

CAPÍTULO IX

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Artículo 77.- La Coordinación de Operaciones y Logística es el área administrativa que tiene por objeto garantizar el funcionamiento de las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar en acciones como organizar, dirigir y controlar las actividades de montaje, instalación y colocación del equipo, instrumental, herramientas, estructuras y todo el material necesario que se utiliza en la realización de actividades, eventos, jornadas o brigadas de la Secretaría de Bienestar o sus Direcciones.

Artículo 78.- La Coordinación de Operaciones y Logística dependerá directa y orgánicamente de la Secretaría de Bienestar; contará con una o un titular de la Coordinación y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Organizar, coordinar y controlar las actividades de montaje, instalación y colocación del equipo, instrumental, herramientas, estructuras y todo el material necesario que se utiliza en la realización de actividades, eventos, jornadas o brigadas de la Secretaría de bienestar como parte de los trabajos de logística;
- II.** Promover y gestionar los permisos y/o autorizaciones con las autoridades correspondientes para la realización de actividades, eventos, jornadas o brigadas de la

Secretaría de Bienestar sobre Medidas preventivas y generales para la prevención de riesgos

- III. Para la realización de las actividades, eventos, jornadas o brigadas, presentará a la Secretaría de Bienestar el proyecto para la adquisición de insumos para el montaje, instalación, colocación, o arrendamiento en traslado de equipo, estructuras y herramientas. Gestionará con la Coordinación Administrativa la adquisición o arrendamiento para el desarrollo de las actividades, eventos, jornadas o brigadas;
- IV. Establecer procedimientos operativos y de logística para optimizar los tiempos y los recursos con los que cuenta la Secretaría de Bienestar;
- V. Promover la capacitación continua para el personal del área, procurando el desarrollo de habilidades que garanticen un mejor desempeño laboral;
- VI. Elaborar y mantener actualizados los protocolos de actuación en caso de alguna contingencia o eventualidad que ponga en riesgo a las personas o la infraestructura de la Secretaría de Bienestar;
- VII. Solicitar a las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar el calendario mensual de actividades, eventos, jornadas o brigadas con la ficha técnica que corresponda a cada acción en orden cronológico;
- VIII. Presentar a la Secretaría de Bienestar el cronograma de actividades mensuales de las actividades, eventos, jornadas o brigadas que se realice;
- IX. Coordinarse con la Administración Pública Municipal, para el buen desarrollo, logística, operación y difusión de los programas, actividades eventos, jornadas o brigadas de la Secretaría de Bienestar;
- X. Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XI. Informar periódicamente de los asuntos de su competencia a la Secretaría de Bienestar;
- XII. Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, la o el Titular de la Secretaría de Bienestar le designe.

CAPÍTULO X

DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 79- La Coordinación de Planeación y Evaluación, es el área administrativa de la Secretaría de Bienestar que tiene por objeto coordinar la planeación, el desarrollo de la evaluación, seguimiento y rendición de cuentas de la Secretaría de Bienestar observando la aplicación de los instrumentos normativos de carácter Municipal, Estatal o Federal para la aplicación de la Política de Bienestar para el establecimiento de acciones o programas.

Artículo 80.- La Coordinación de Planeación y Evaluación dependerá directa y orgánicamente de la Secretaría de Bienestar; contará con una o un titular de la Coordinación y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar propuestas de programas, proyectos, acciones y estrategias en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Conocer y supervisar el desarrollo de todos y cada uno de los programas con los que cuenta la Secretaría de Bienestar;

- III. Participar en conjunto con la Coordinación Administrativa en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, programas especiales, programas presupuestarios, programas operativos anuales y los que se consideren necesarios; así como su respectivo seguimiento;
- IV. Evaluar la relación que guarden los programas sectoriales, especiales y presupuestarios, programas operativos anuales de la Secretaría de Bienestar, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Proponer planes, estrategias y líneas de acción para el logro de los objetivos de la Secretaría de Bienestar, de acuerdo con los lineamientos de la administración municipal; con enfoque basado en resultados alineados al modelo del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, considerando un enfoque basado en derechos humanos y perspectiva de género;
- VI. Diseño, implementación y monitoreo del proceso de Planeación Estratégica de la Secretaría de Bienestar mediante un sistema de información del desarrollo y grado de avance de las acciones y programas realizados;
- VII. Coadyuvar en la integración de la información requerida para elaborar los informes de gobierno con las autoridades correspondientes;
- VIII. Dar seguimiento a las reuniones y acuerdos en materia del Subcomité Sectorial del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y aquellos que la Secretaría de Bienestar asigne;
- IX. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y gestionar su aprobación por la Secretaría de Bienestar para realizar su aplicación, desarrollo y la medición correspondiente;
- X. Realizar los informes periódicos de resultados de las actividades de la Secretaría de Bienestar para su presentación y difusión ante la Dirección de Planeación Municipal, el Subcomité Sectorial del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y demás autoridades correspondientes;
- XI. Capturar información de resultados de la Secretaría de Bienestar en plataformas digitales de la Administración Pública Municipal, y aquellas que solicite la Secretaría de Bienestar;
- XII. Coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos en las áreas específicas de la Secretaría de Bienestar;
- XIII. Coadyuvar en la gestión y obtención de recursos municipales, estatales y federales ante las autoridades competentes, con la finalidad de materializar proyectos, acciones y programas que fortalezcan las actividades de la Política de Bienestar en la Secretaría de Bienestar;
- XIV. Solicitar y requerir a las unidades administrativas los informes, estadísticas y datos inherentes a sus actividades y avances, para el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría de Bienestar;
- XV. Coordinar y organizar los Consejos, Comités, Subcomités, o Comisiones Municipales en que la Secretaría formen parte y, en su caso, los Subcomités Sectoriales, Institucionales y Especiales en los que la Secretaría tenga injerencia;
- XVI. Elaborar en colaboración de las áreas de la jurisdicción de la Secretaría de Bienestar la Matriz de Indicadores de Resultados;

- XVII.** Participar y coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) de la Secretaría de Bienestar;
- XVIII.** Previa designación de la Secretaría de Bienestar, ser enlace ante la Dirección General de Planeación sobre el diseño, desarrollo, avances y evaluación de los indicadores de desempeño;
- XIX.** Capturar, participar y mantener actualizados los datos e información en el sistema de información de Entrega-Recepción cuando el superior jerárquico lo solicite;
- XX.** Informar periódicamente de los asuntos de su competencia a la Secretaría de Bienestar;
- XXI.** Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, la o el Titular de la Secretaría de Bienestar le designe.

TITULO CUARTO ÓRGANO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 81.- La Secretaría contará con una Contraloría Interna con la estructura que determine la Contraloría Municipal y que dependerá jerárquica y funcionalmente de esta última, debiendo ejercer las facultades que el Reglamento Interior de dicha Contraloría le asigne, así como las demás establecidas por otros ordenamientos legales aplicables.

La Contraloría Interna no constituye unidad administrativa dependiente jerárquicamente a la estructura orgánica de las Secretaría de Bienestar; dependerá directa y funcionalmente de la Contraloría Municipal.

TÍTULO QUINTO SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO SANCIONES

Artículo 82.- Las o los servidores públicos adscritos o comisionados a la Secretaria de Bienestar, serán responsables de las faltas administrativas y los delitos que cometan durante su ejercicio en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones reglamentarias que regulen la materia; por lo que cualquier acto, inconsistencia o irregularidad que se detecte por el desempeño del cargo, deberá darse parte a la Contraloría Municipal para que inicie, investigue, substancie y resuelva el procedimiento legal y/o administrativo a que haya lugar; o sea turnado a la autoridad e instancia competente.

TÍTULO SEXTO SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO SUPLENCIAS

Artículo 83.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría de Bienestar, que no excedan de treinta días naturales, serán suplidas por la o el Titular de la Dirección Jurídica. En caso de ausencia definitiva, la o el Titular de la Presidencia Municipal realizará el nombramiento correspondiente.

Artículo 84.- Las ausencias temporales de Titulares de Direcciones Generales y Direcciones de Área de la Secretaría de Bienestar que no excedan de treinta días naturales, serán suplidas por el personal que ellos mismos previamente designen por oficio. La falta definitiva será suplida por las personas que designe la o el Titular de la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS DEL DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

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

SEGUNDO. – La Secretaría de Bienestar contará con un término de 90 días hábiles para presentar los proyectos de reglamentación sobre reformar, abrogar, derogar o adicionar según sea el caso, ante el Ayuntamiento.

TERCERO. - El Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación en coordinación con la Oficialía Mayor, contará con 90 días hábiles, para la elaboración y validación de las estructuras orgánicas en su representación gráfica, Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, rindiendo informe de cumplimiento a este órgano colegiado.

CUARTO. - Con respecto a las nuevas áreas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar, deberán ajustarse al presupuesto asignado a esa Secretaría, previo dictamen que emita la Tesorería Municipal.

QUINTO - Notifíquese a la Dirección General de Archivo, los cambios de la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar para su debido seguimiento en materia de gestión documental, conducente a las nomenclaturas, en un término no mayor a 30 días hábiles.

SEXTO. - Se deroga toda disposición que contravenga lo establecido en este reglamento.

TERCERO. - Remítase el presente dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales, se

tiene a bien someter a la discusión y aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos, el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales, por el que se reforma, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada, y abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y se expide un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; Y abrogar el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y expedir un nuevo Reglamento denominado Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. En los términos del dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior, Anticorrupción, Desarrollo Social, Participación Ciudadana, Derechos Humanos y Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales.

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

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **DÉCIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.**-----

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

LA CIUDADANA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **DÉCIMO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.**-----

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

**TRANSITORIOS DEL DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024**

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

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

POR TODO LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO:

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

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **NOVENO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024.**-----

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

LA CIUDADANA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **NOVENO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024.** PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. -----

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