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

Publicado en el P.O.E. Número 220 Ext. del 27 de noviembre de 2025

ACUERDO 24-27/170

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, LA INICIATIVA DE LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL, LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE UNO NUEVO, EN LOS TÉRMINOS DE LA PROPIA INICIATIVA.----------**Publicado en el P.O.E. Número 220 Ext. del 27 de noviembre de 2025****----------**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VIII y XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracción IX, 45, 46, 86, 98 fracciones I y VIII, 105, 106 fracciones VIII y XIII, 115 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

La suscrita Lic. Ana Patricia Peralta de Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 59, 60, 65, 66 fracción I inciso b), c), 90 fracción VI y VII, 221, 223, 224 fracción I, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5 fracciones I, II, VII, 6 fracciones I, 8, 73, 74, 96, 101, 102,103, 104, 105, 113, fracción I, 114, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 78, 139, 140 fracción I, 142, 145, 152, 153, 155, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; vengo a someter a la consideración a este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL**

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

a. Necesidad y fines perseguidos de la iniciativa:

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

El Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, no solo ha crecido en cuanto al alcance de sus funciones operativas, sino también en relación a las actividades culturales y artísticas que dentro de sus actividades que controla, apoya, administra, dirige, organiza, presta y de las cuales rinde informe de forma puntual y de forma administrativa a las autoridades municipales de las cuales depende, sino que también ha tenido un real con un incremento de responsabilidades y funciones precisamente del cual ha aumentado la actividad cultural y artística en general de acuerdo al crecimiento natural de la población y las diversas ramas en la zona turística que es nuestra localidad.

b. Materia que se pretende regular:

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

c. Fundamentos Jurídicos.

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

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

Que con la presente iniciativa de abrogación del actual y expedición de un nuevo Reglamento Interior para el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se integran y definen de manera más clara y coherente las facultades, atribuciones así como las responsabilidades de los servidores públicos de este ente, con el fin de tener un alcance mayor; ya que si estos no cuentan con la fuerza que les otorgue una estructura orgánica suficiente, para afrontar las problemáticas actuales con el actual crecimiento del propio Instituto, que tiene que interactuar con dependencias y autoridades de mayor jerarquía, se enfrenta a un reto infranqueable que plantea obstáculos que entorpecen la dinámica que requiere a su vez el crecimiento natural en materia cultural, académica y artística que demanda la actualidad de nuestra localidad. Como primer fin se presenta la creación de un respaldo formado por una Coordinación General dentro del Instituto, ya que como se ha expresado anteriormente, el crecimiento de la responsabilidad y alcance que tienen las actividades a cubrir por la Dirección General, son mucho más amplias que las que se tenían cuando se creó el actual Reglamento, no solo en ámbito espacial sino material, esta Coordinación General estará a cargo de las Unidades operativas del Instituto, las cuales son Fomento y Desarrollo Cultural, Técnica, Compañías Artísticas, Centros Culturales y Operaciones y Logística. El crecimiento del Instituto geográficamente hablando, ha trascendido a fronteras internacionales y hoy, tenemos interacciones con países de Europa, Asia y el resto del Continente Americano, ya que hay participación de artistas locales, en

eventos internacionales y viceversa, teniendo que llevar a cabo, la organización, la programación, la realización, la logística y demás actividades que conllevan todo lo que implican estos temas. Pero además en relación a las materias en las que interactúa el Instituto, también se ha tenido mucho mayor alcance y hoy vemos que se tiene una proyección de corte internacional en materias de canto, baile, danza, teatro, pintura, etc. Esto además enriquecido por un rubro de mucho mayor realce que implica toda una estratagema de proyección académica y de imagen para el Municipio de Benito Juárez, como es la Escuela de Iniciación Artística, pues implica todo un esquema no solo cultural y artístico, sino educacional, de ámbito internacional y de responsabilidad social a gran escala pues como ya es tradición, no solo en materia local se tiene interacción con la población de habla hispana, sino que se continua dando cada vez mayor atención con la de habla maya que es un gran orgullo nacional.

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

e. Análisis de las repercusiones.

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

mejores herramientas de apoyo a las autoridades en la gestión de la materia de cultura y arte para beneficio de la población.

f. Los sujetos a quienes se dirige la Regulación.

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

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

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

h. Las atribuciones y deberes de las autoridades municipales.

Como Reglamento interior, la propuesta del nuevo Reglamento para el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como ya se mencionó, contempla, las atribuciones y facultades de los servidores públicos con cargos, puestos o comisiones que operan al interior del Instituto y están establecidas en diagramas jerárquicos y en orden lineal descendente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
PREVENCIONES GENERALES
CAPÍTULO II
DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PATRIMONIO DEL INSTITUTO
CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS COMITÉS DE ICA
CAPÍTULO I
DEL COMITÉ PERMANENTE DE PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ICA;

TITULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO
CAPITULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO
CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO
CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN GENERAL

TÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO
CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL
CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA
CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES
CAPÍTULO V
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LÓGISTICA
CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE BALLET FOLCLÓRICO
CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE TEATRO
CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE CORO
CAPÍTULO IX
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE ORQUESTA SINFÓNICA

TÍTULO QUINTO
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL
CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN DE LA ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
CAPÍTULO V
DE LA UNIDAD JURÍDICA

TITULO SEXTO
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO Y DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO
CAPÍTULO II
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES
CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

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

CAPÍTULO I
PREVENCIONES GENERALES

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

Artículo 2.- El Instituto de la Cultura y las Artes, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

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

I. **Actividades culturales:** La enunciadas en el artículo 6 de la Ley de Cultura y las Artes de Estado de Quintana Roo;
II. **Acuerdo de Creación:** Al Acuerdo de Creación del Instituto de la Cultura y las Artes de Benito Juárez, Quintana Roo de la Sesión de Cabildo por el que el Ayuntamiento creó al Instituto;
III. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados,

paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio Benito Juárez;

IV. **Administración Pública Descentralizada:** A los organismos descentralizados y entidades públicas a que se regulan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;

V. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;

VI. **COCODI:** Al Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto;

VII. **Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno que representa al órgano superior del Instituto;

VIII. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación De Servicios del Instituto de Cultura y las Artes;

IX. **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio Benito Juárez;

X. **Coordinador(a):** Al titular de la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio Benito Juárez;

XI. **Instituto:** Al Instituto de Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;

XII. **Municipio:** Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XIII. **Oficialía:** A la Oficialía Mayor del Municipio Benito Juárez;

XIV. **PBR:** Presupuesto Basado en Resultados**;**

XV. **Presidente(a):** Presidente (a) Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;

XVI. **Programas Presupuestarios:** Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);

XVII. **Reglamento Interior:** El presente ordenamiento;

XVIII. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XIX. **Secretario:** Al (o la) Secretario(a) General del Municipio Benito Juárez;

XX. **Titular de la Entidad:** Al (o la) Director (a) General del Instituto;

XXI. **Titular de la Unidad:** A las o los Coordinadores (as) y Jefes (as) de cada Área; y

XXII. **Unidad de Vinculación:** A la Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados del Municipio**.**

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

Artículo 5.- El Instituto se regirá por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Reglamento General del Patrimonio Municipal de

Benito Juárez, Quintana Roo; el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su área y las correspondientes en materia civil.

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

CAPÍTULO II
DEL OBJETO Y PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 7.- El Instituto tendrá por objeto, además del señalado en el Acuerdo de Creación: Contribuir a la preservación y fomento de la cultura e impartir, coordinar, supervisar, gestionar y demás actividades que tengan que ver con las disciplinas relacionadas con el arte, principalmente, entre la población infantil, rural e indígena.

El Instituto tendrá como objetivos los siguientes:

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

X. Fomentar el registro, investigación, conocimiento, protección, conservación y restauración de los monumentos con valor histórico, cultural o artístico que formen parte del patrimonio estatal y municipal;

XI. Fomentar la comprensión de la cultura como un derecho social;

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

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

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

I. Generar un conjunto de productos materiales, servicios y espacios culturales que coloquen al Municipio dentro de las más importantes referencias regionales, nacionales e internacionales;

II. Administrar e incrementar los recursos, instalaciones y demás bienes que conformen su patrimonio;

III. Expedir constancias, diplomas y reconocimientos sobre los cursos que imparta;

IV. Integrar, contratar y organizar el grupo de ballet folclórico y la compañía de teatro y el grupo de canto coral, previa convocatoria del Instituto y de conformidad a la normatividad y lineamientos previstos para la contratación; y

V. Convocar y coordinar al Comité de Patrimonio Cultural Municipal del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo es un órgano con carácter honorifico, que se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

I. Preservar, fomentar y fortalecer entre los habitantes del Municipio los valores cívicos, culturales, así como sus tradiciones, para acrecentar la identidad municipal, el amor a la patria y la solidaridad nacional;

II. Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Instituto;

III. Recibir los informes semestrales que el Instituto le rinda, pudiendo requerir los documentos comprobatorios que se estimen pertinentes; así como evaluar los resultados obtenidos en ese mismo lapso; y

IV. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

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

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

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

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

I. Presentar solicitud por escrito dirigida al Instituto en el que se especifica el uso y temporalidad que se le dará al inmueble que se solicita;
II. La presentación de su Constancia de Situación Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
III. Carta compromiso para otorgar boletos de cortesía a los niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad y de bajos recursos a solicitud del Instituto;
IV. Presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil, contra accidentes y daños a terceros.
V. Cubrir la cuota de recuperación correspondiente por el uso de instalaciones o inmuebles, de conformidad con los tabuladores vigentes;
VI. Conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto, se establecerán las obligaciones y sanciones aplicables a los usuarios;
VII. El usuario no podrá transferir los derechos y autorizaciones otorgadas por el Instituto; y

VIII. En los casos de autorizaciones otorgadas por el Instituto el usuario deberá tramitar ante las direcciones y autoridades correspondientes los permisos y licencia de funcionamiento necesarios.

IX. En caso de incumplimiento de los Reglamentos de uso de los espacios que se encuentran vigentes, será suspendido el evento y en caso de daños se les solicitará el resarcimiento del mismo.

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

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

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

Articulo 15.- La solicitud de permisos de los particulares o empresas para la autorización de uso de inmuebles que se encuentren bajo el dominio del municipio para algún tipo de evento especial se otorgará previa solicitud por escrito por parte del interesado con 10 días de anticipación al evento ante el Instituto, por lo que se deberá considerar lo siguiente:

I. La solicitud deberá contener el uso que se le va a dar al inmueble, los días, horas y además el nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina;

II. El Instituto deberá verificar en su calendario de eventos si el inmueble está disponible y no se encuentre ocupado y/o solicitado anteriormente por otro particular o empresa;

III. Si el inmueble solicitado se encuentra ocupado y/o rentado para esa fecha, deberá notificarle al solicitante;

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS COMITÉS DEL INSTITUTO

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

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

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

I. Presidente/a Municipal;
II. Síndico/a Municipal.
III. Presidente/a de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte.
IV. Presidente/a de la Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.
V. Presidente/a de la Comisión de Desarrollo Urbano y Movilidad.
VI. Director/a General de Desarrollo Urbano.
VII. Director/a del Instituto Municipal de Planeación para el Desarrollo Urbano.
VIII. Director/a de Patrimonio Municipal.
IX. Un integrante del Colegio de Arquitectos.
X. Un integrante del Colegio de Ingenieros.
XI. Una persona de la sociedad civil que se hayan distinguido por su dedicación y aportación a la cultura y educación dentro del campo de la conservación del patrimonio cultural, y
XII. Dos representantes de Instituciones académicas de educación superior en el Municipio.

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

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

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

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

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

Artículo 20.- Las sesiones serán convocadas por escrito, con el señalamiento del lugar, fecha, hora en que verificarán y se acompañará a dicha convocatoria el Orden del Día

correspondiente que contenga los asuntos a tratar, y en su caso, los documentos e información correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

- **I.** Revisar y en su caso aprobar las estrategias y programas que establezca la Dirección General del Instituto, en lo relativo al Patrimonio Cultural del Municipio;
- **II.** Proponer a la Dirección General del Instituto los planes y programas de trabajo, anuales, encaminados a proteger, conservar, preservar, difundir, investigar y, en su caso, fomentar el patrimonio cultural;
- **III.** Actuar como órgano técnico en materia de Patrimonio Cultural, de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio;
- **IV.** Revisar y en su caso proponer modificaciones al presupuesto anual destinado a la investigación, restauración, protección, conservación, registro, promoción y difusión del Patrimonio Cultural del Municipio;
- **V.** Promover el control y registro de los bienes declarados Patrimonio Cultural del Municipio, mediante la vigilancia y control de estos, apoyándose en la normatividad vigente como reza el artículo 73 de la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, y en la participación ciudadana para lo cual se lleva el inventario de bienes, a los que se les da el mantenimiento respectivo y buscando preservar su condición y en caso necesario, su restauración;
- **VI.** Fijar las bases para lograr la protección, identificación, investigación, catalogación, promoción, diagnóstico y conservación del Patrimonio Cultural del Municipio;

VII. Emitir el dictamen correspondiente para que los bienes muebles pertenecientes al Patrimonio Cultural del Municipio, puedan ser transportados, exhibidos o intervenidos para su conservación y recuperación de los bienes inmuebles del Patrimonio Cultural;

VIII. Presentar un informe trimestral al Presidente/a Municipal, sobre las actividades realizadas; y

IX. Las demás facultades que se determinen o establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- El Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, promoverá la participación corresponsable de la ciudadanía para preservar, fomentar, fortalecer y difundir el patrimonio cultural del Municipio. Para ello, fomentará la constitución de organismos y asociaciones de carácter privado, no lucrativo, que tengan como objetivo fundamental el rescate, protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, a fin de que se coordinen con la autoridad municipal y demás instituciones públicas y privadas para alcanzar los propósitos de este Reglamento.

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

I. Promover la celebración de convenios de concertación con personas físicas y morales, para la conservación y mejoramiento de los inmuebles de la Zona Fundacional; así como con instituciones educativas y académicas con fines de investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del Municipio, previa aprobación del Ayuntamiento.

II. Fomentar el conocimiento y divulgación de los valores históricos, arquitectónicos y culturales del municipio, a través de acciones conjuntas con organizaciones sociales y la comunidad en general;

III. Promover el turismo cultural en zonas y sitios de valor histórico-cultural del Municipio.

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;

VII. Determinar los rangos de los montos máximos y mínimos de contratación en que se ubica el Instituto de la Cultura y las Artes de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal vigente;

VIII. Verificar que las adquisiciones de bienes y/o servicios que se pretendan contratar para el buen funcionamiento del Instituto y para el desarrollo de los eventos programados por el Organismo se encuentren contemplados en las actividades programadas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Matriz de Indicador de Resultados y en el Presupuesto Basado en Resultados, para el ejercicio fiscal correspondiente;

IX. Solicitar la intervención de aquellos servidores públicos o cualquier otra persona que contribuye dadas sus funciones o conocimientos al mejor entendimiento de los asuntos a tratar; y,

X. Coadyuvar al cumplimiento normativo en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como las demás disposiciones aplicables.

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

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

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

TITULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO
CAPITULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO

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

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

I. Un Presidente/a, quien será el Presidente Municipal de Benito Juárez;

II. El Síndico/a Municipal.

III. Tres vocales, que corresponderán a los titulares de las siguientes dependencias del municipio:

a. Secretaría Técnica del Municipio;
b. Tesorería Municipal; y
c. Secretaría Municipal de Turismo;

IV. Tres vocales, que serán los/las Regidores/as de las siguientes comisiones del Ayuntamiento:
a. Comisión de Educación, Cultura y Deporte;
b. Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente;
c. Comisión de Desarrollo Familiar, Grupos Vulnerables, Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y
d. Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana, y Derechos Humanos.

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

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

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

I. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del organismo;
II. Aprobar los planes y programas de trabajo, informes de actividades y estados financieros anuales del Instituto;
III. Conocer y aprobar, en su caso, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, que se enviara para su aprobación al Ayuntamiento;
IV. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión del Instituto;
V. Conocer y aprobar los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos o administrativos que deban de celebrarse con el Gobierno del Estado, Municipal y demás instituciones públicas o privadas, en cumplimiento del objeto del Instituto;
VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, así como procurar el cumplimiento de estas últimas;
VII. Representar legalmente al Instituto por conducto del/de la Director (a) General otorgándole los poderes que establece la legislación civil para que los ejerza de manera personal e independiente, salvo aquellas facultades relativas a actos de dominio sobre bienes del patrimonio del Instituto, las cuales se reservan en su ejercicio al consejo;
VIII. El mandato podrá ser ejercido ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales;
IX. Rendir al Cabildo, por conducto del/de la Director (a) General, cualquier informe que se solicite;
X. Vigilar la correcta administración y aplicación de los fondos del Instituto;
XI. Conocer, analizar, y en su caso, aprobar los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto.

XII. Las demás facultades y obligaciones que fijen los ordenamientos legales aplicables; así como aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto y las que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones anteriores.

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

Artículo 38.- El Titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados fungirá como suplente del presidente en el Consejo Directivo, con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

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

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

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

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

Artículo 43.- El quórum legal de las sesiones del Consejo Directivo se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el o la presidente(a) o su suplente. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente(a) o su suplente voto de calidad en caso de empate.

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

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

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

I. Consejo Directivo
II. Dirección General;
A. Coordinación General;
Unidad de Fomento y Desarrollo Cultural;
i. Coordinación Técnica;
ii. Unidad de Centros Culturales;
iii. Coordinación de Operaciones y Logísticas;
iv. Unidad de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico;

v. Unidad de la Compañía Municipal de Teatro;
vi. Unidad de la Compañía Municipal de Coro;
vii. Unidad de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica.

B. Coordinación de Difusión Cultural;
C. Coordinación de la Escuela de Iniciación Artística;
D. Coordinación Administrativa;
E. Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de los Centros Culturales y Artísticos;
F. Unidad Jurídica.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

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

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

I. Ejecutar y dirigir los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo del Instituto;
II. Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado;
III. Presentar al Consejo Directivo del Instituto, para su conocimiento y aprobación, los proyectos de programas, actividades, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Instituto;
IV. Presentar al Consejo Directivo, informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los anexos pertinentes emitidos por las diferentes áreas de atención; al igual que los informes y recomendaciones que, al efecto, formule el Órgano de Vigilancia;
V. Presentar al Ayuntamiento el Plan Anual de trabajo para su aprobación;
VI. Designar y remover a los funcionarios administrativos del Instituto, efectuando los nombramientos correspondientes;
VII. Rendir un informe semestral de sus labores al Ayuntamiento, debiendo complementarlo con las acreditaciones conducentes, en caso de que así le sea requerido por este último
VIII. Participar como Secretario/a Técnico en las sesiones que celebre el Consejo Directivo del Instituto y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, únicamente con derecho a voz y sin voto;
IX. Representar por sí o por conducto de terceras personas al Instituto de acuerdo a lo aprobado en el Acuerdo de Creación, previa aprobación del consejo directivo;
X. Representar legalmente al Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas y en materia del trabajo u otorgar poder para tales efectos, en los términos de la legislación aplicable;
XI. Instalar el Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes, así como determinar su estructura, lineamientos, metodología y operación; de conformidad con

la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;

XII. Ejercer la facultad de Presidente/a del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes.

XIII. Fomentar y difundir el registro, investigación, protección, conservación, restauración y exhibición de los monumentos históricos, culturales, y artísticos del Municipio de Benito Juárez, en colaboración con las instituciones públicas o privadas competentes en la materia;

XIV. Celebrar los convenios y contratos que sean necesarios y favorables para el cumplimiento del objeto del Instituto, contando con la autorización del Consejo Directivo;

XV. Supervisar que las áreas administrativas obligadas del Instituto mantengan actualizado el sistema electrónico de Entrega-Recepción;

XVI. Implementar actividades y programas culturales desarrolladas en el Municipio para el conocimiento general y que puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de la ciudadanía, grupos y organizaciones públicas y privadas, así como de su promoción y difusión;

XVII. Supervisar, ejecutar y dar seguimiento a los programas de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de los bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean de propiedad del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes inmuebles propios del Instituto.

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

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

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

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN GENERAL

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

I. Enlace y representación entre la Dirección General del Instituto, con las diferentes unidades administrativas del Municipio de Benito Juárez y otras Dependencias Gubernamentales, así como la Comunidad Artística y Cultural del Municipio, mediante oficio;

II. Suplir las ausencias del Director(a) General, siempre y cuando este sea designado mediante oficio en el cual se haga mención del motivo de la ausencia y el periodo de la misma, con fundamento en el Artículo 71 del presente Reglamento;

III. Fungir como representante de las compañías municipales de ballet folclórico, teatro, canto coral y orquesta sinfónica, previa designación y/o acreditación de la Dirección General del Instituto;

IV. Dar seguimiento al avance, resultados, documentación y procedimientos de las instrucciones de la Dirección General a las diferentes áreas operativas del Instituto;

V. Coordinar que las diferentes áreas operativas del Instituto que cuenten con los elementos y materiales de trabajo necesarios para el oportuno cumplimento de sus obligaciones;

VI. Coordinar el PBR de las áreas operativas;

VII. Dar seguimiento de los avances de los programas que conforman el Plan Anual de Trabajo del Instituto de las áreas operativas;

VIII. Coordinar y apoyar en lo necesario en el proceso general de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción de la Dirección General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven;

IX. Coordinar y apoyar en lo necesario a la Coordinación Administrativa para el desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;

X. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las áreas y Coordinaciones operativas del Instituto, o le sean encomendados por la Dirección General;

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

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

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

TÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

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

I. Acordar y coordinar con la Dirección General los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto;
II. Desempeñar las comisiones que el Consejo Directivo o la Dirección General les encomiende;
III. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
IV. Cuidar y mantener en óptimas condiciones el inventario de los bienes muebles que se encuentran asignados a su cargo, así como los propios bienes;
V. Elaborar y mantener actualizado el sistema electrónico de Entrega-Recepción.
VI. Coadyuvar en el funcionamiento del COCODI;
VII. En el ámbito de sus funciones, deberá apoyar en la integración de la Cuenta Pública;
VIII. Informar a la Coordinación Técnica, cuando se les solicite, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
IX. Participar en el proceso de la elaboración de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos del Instituto;
X. Emitir los informes de manera mensual de sus actividades, así como los informes que le requiera la Dirección General;

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL

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

I. Planear, desarrollar y fomentar programas o proyectos culturales y artísticos que impacten benéficamente para la población;
II. Fomentar la formación artística en cualquier modalidad de expresión;

III. Brindar a la ciudadanía interesada asesoría para la aplicación de becas en los diferentes programas de fomento y estímulos a la creación artística que existen a nivel estatal, nacional e internacional, tanto de carácter público como privado;

IV. Desarrollar y supervisar el adecuado funcionamiento de los talleres que imparta en Instituto tanto en el módulo cultural como en diversos puntos del Municipio;

V. Coordinar la programación de las exposiciones de los artistas visuales en los recintos del Instituto, conjuntamente con la Unidad de Centros Culturales y con la aprobación de la Dirección General;

VI. Elaborar y difundir a la ciudadanía un programa de investigación, restauración, protección, conservación, registro, promoción y fomento del patrimonio cultural, histórico y artístico del Municipio de Benito Juárez, con objeto de promover la identidad cultural del Estado y del Municipio; y

VII. Mantener informado a la Dirección General y a las demás unidades administrativas sobre todas las actividades, avances, proyectos y programas que genere esta área como parte del Programa General del Instituto y;

VIII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

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

I. Informar mensualmente a la Dirección General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;

II. Proporcionar información estadística que contribuya a la toma de decisiones del desarrollo de los diferentes proyectos y/o programas que sean generados por las diferentes áreas del Instituto;

III. Dar seguimiento del avance de los programas alineados al Plan Municipal de Desarrollo, emitir los informes correspondientes para la integración y presentación de los avances de información financiera y de la información para la planeación de la fiscalización de la cuenta pública, que le compete a su área;

IV. Generar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), sistemas de control, seguimiento y evaluación de programas y proyectos, así como los informes que de ello emanen;

V. Integrar los programas del Instituto para ser incluidos en el eje de gobierno correspondiente del Plan Municipal de Desarrollo;

VI. Coadyuvar en la coordinación, elaboración y ejecución de los Foros de Consulta Ciudadana;

VII. Dar seguimiento del avance de los programas alineados al Plan Municipal de Desarrollo, emitir los informes correspondientes para la integración y presentación de los avances de gestión financiera y de la información para la planeación de la fiscalización de la cuenta pública que le compete a su área;

VIII. Trabajar en conjuntos con las diferentes unidades administrativas del Instituto, a fin de analizar, evaluar y validar las acciones sobresalientes para su debida comunicación interna y externa;

IX. Elaborar, proponer e implementar instrumentos técnicos para recabar y organizar la información generada por las áreas operativas del Instituto;

X. Promover en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la búsqueda y/o establecimiento de programas de fondeo de recursos con organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales;

XI. Integrar la información de los programas, proyectos y eventos, para realizar los informes de actividades del Instituto;

XII. Emitir información estadística, así como los informes de actividades del Instituto que sean requeridos en tiempo y forma;

XIII. Conocer y supervisar el desarrollo de todos los programas con los que cuenta el Instituto;

XIV. Proponer planes, estrategias y líneas de acción para el logro de los objetivos del Instituto, de acuerdo con los lineamientos de la administración pública;

XV. Solicitar y requerir a las diferentes unidades administrativas del Instituto los informes, estadísticas y datos inherentes a sus actividades y avances para el cumplimiento de los objetivos; y

XVI. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES

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

I. Coordinar y administrar la operación de los espacios y Centros Culturales que forman parte del patrimonio del Instituto;

II. Elaborar el programa anual de actividades de los Centros Culturales y demás espacios determinados en la fracción anterior;

III. Coordinar con las demás áreas del Instituto la organización de los eventos culturales que se lleven a cabo en estos recintos;

IV. Elaborar el presupuesto anual que requieran los Centros Culturales para el desarrollo de sus actividades y presentarlo a la Dirección General para su aprobación;

V. Promover, coordinar y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles históricos, artísticos y culturales propiedad del Municipio de Benito Juárez, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.

VI. Conservar en buen estado los inmuebles, así como los bienes artísticos e históricos que se encuentren en los Centros Culturales; y

VII. Promover y difundir los programas, servicios, oferta cultural y/o artística de los Centros Culturales hacia la comunidad y;

VIII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO V
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

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

I. Coordinar las acciones, los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades desarrollados por el Instituto;
II. Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen por parte del Instituto;
III. Ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo;
IV. Organizar la información de las actividades del Instituto en los periodos que fije el Consejo Directivo;
V. Ser responsable de que cada uno de los proyectos, eventos y programas del Instituto cuenten con los elementos necesarios;
VI. A partir de los proyectos que otorguen la Dirección General y/o Coordinación General atender las necesidades de logísticas de los programas y eventos;
VII. Llevar el control de las necesidades de logística mediante listas de chequeo de los requerimientos y recursos materiales;
VIII. Coordinar el traslado necesario a donde sea indicado de personal, bienes muebles, y demás insumos o materiales que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto;
IX. Supervisar el montaje y desmontaje de la logística de cada evento;
X. Evaluar los resultados de cada uno de los eventos y programas que se llevan a cabo;
XI. Resolver las necesidades operativas de las actividades culturales y artísticas del Instituto;
XII. Mantener informado a los titulares de la operatividad y logística de todas las actividades;
XIII. Coordinar con Servicios Generales las solicitudes de logística que así lo requieran para el desarrollo de las actividades del Instituto; y
XIV. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE BALLET FOLCLÓRICO

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

I. Previo acuerdo con la coordinación general, seleccionar, determinar, coordinar, programar y dirigir las obras de la compañía;

II. Proponer las acciones y programas para promover, recuperar, preservar, cultivar, enriquecer y difundir el patrimonio cultural folclórico de las danzas tradicionales, así como las nuevas expresiones artísticas y coreográficas del folklore mexicano y especialmente regional;

III. Proponer los lineamientos y reglas para alcanzar la máxima excelencia en las presentaciones de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.

IV. Planificar y proponer junto con las coordinaciones la temporada artística de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.

V. Propiciar la creación de nuevas expresiones folclóricas y conservar y promover las expresiones folclóricas de la región;

VI. Proponer las acciones para incentivar la creación de presentaciones de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico.

VII. Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico en todo el territorio municipal, y eventos nacionales e internacionales;

VIII. Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento.

IX. Proponer el programa de capacitación en materia de danzas folclóricas regionales;

X. Presentar un informe trimestral a la coordinación general, sobre las actividades realizadas; y,

XI. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE TEATRO

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

I. Previo acuerdo con la coordinación general, seleccionar, determinar, coordinar, programar y dirigir las obras de la compañía;

II. Proponer los lineamientos y reglas para alcanzar la máxima excelencia en las presentaciones de la Compañía Municipal de Teatro;

III. Planificar y proponer junto con las otras coordinaciones la temporada artística de la Compañía Municipal de Teatro;

IV. Propiciar la creación de talleres de teatro para la creación de nuevas obras teatrales;

V. Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Teatro en todo el territorio municipal, y eventos nacionales e internacionales;

VI. Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento.

VII. Proponer el programa de capacitación de la Compañía Municipal de Teatro;

VIII. Presentar un informe trimestral a la coordinación general, sobre las actividades realizadas; y,

IX. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE CORO

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

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

CAPÍTULO IX
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑÍA MUNICIPAL DE ORQUESTA SINFÓNICA

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

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

V. Presentar a la coordinación general la propuesta para las capacitaciones del elenco de la compañía en materia de música de manera trimestral;

VI. Proponer el programa de capacitación de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica;

VII. Promover las actuaciones de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica en todo el territorio municipal y en eventos nacionales e internacionales;

VIII. Supervisar junto a la coordinación pertinente que el vestuario y la escenografía de la compañía municipal se encuentre en óptimas condiciones previo a cada presentación o evento;

IX. Diseñar junto a su coordinador(a) los programas que se llevarán a cabo en los diversos semilleros artísticos que se instauren;

X. Propiciar la creación de nuevas expresiones teatrales y conservar y promover la musicalidad de la región;

XI. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el titular de la Coordinación General y/o la Dirección General.

TÍTULO QUINTO
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

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

I. Mantener actualizada la página web y redes sociales con los programas, eventos y actividades culturales, tanto del Instituto como de los particulares que lo soliciten por convenio o colaboración;

II. Vigilar que el contenido de las publicaciones en redes sociales y página WEB del Instituto sea la correcta, de acuerdo a las observaciones de la Dirección General de Comunicación Social del Municipio;

III. Cuidar la imagen del Instituto y de la Dirección General ante la ciudadanía, medios de comunicación, redes sociales y página WEB;

IV. Elaborar un plan estratégico de difusión y publicidad trimestral;

V. Diseñar todo el material gráfico que requiera el Instituto para la difusión de los eventos, programas y actividades que se desarrollen;

VI. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades del Instituto, que hayan sido objeto de difusión a través de los medios de comunicación del Estado, País y el Extranjero;

VII. Proporcionar todo el material fotográfico y audiovisual que genere a la Coordinación Administrativa con la finalidad de testimoniar las actividades, programas y eventos que desarrolla el Instituto;

VIII. Aprovechar los diversos medios de comunicación para fines de difusión cultural;

IX. Elaborar y mantener actualizada la información de sus eventos y programas en beneficio de la ciudadanía;

X. Coordinarse con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, en la difusión y promoción de los eventos y programas para el conocimiento general y que puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de la ciudadanía, grupos y organizaciones públicas y privadas para su debida difusión y promoción, y para el seguimiento del Programa "ToDo Cancún";

XI. Remitir de manera semanal a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación los carteles de sus eventos y programas del Instituto para la publicación en el Programa "ToDo Cancún", previa aprobación de la Dirección General de Comunicación Social;

XII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente la Dirección General.

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN DE LA ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA

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

I. Informar al Consejo Directivo o la Dirección General, cuando se les solicite, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;

II. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento interior del Instituto imponga a su área.

III. Emitir los informes de manera mensual de sus actividades, así como los informes que le requiera su jefe inmediato;

IV. Representar a la Escuela ante las autoridades, instituciones y particulares con los que establezca relación en virtud de las actividades que le son propias;

V. Dirigir académica, técnica y administrativamente las actividades de la Escuela en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento;

VI. Observar que las normas, políticas y criterios establecidos se apliquen a la programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de difusión;

VII. Promover el intercambio de materiales, metodologías y técnicas didácticas y de difusión con otras escuelas afines que permitan mejorar la calidad de los trabajos que se realizan;

VIII. Acordar, con el personal docente de la Escuela, las actividades a desarrollar conforme al Programa Anual de Trabajo aprobado, supervisando y evaluando, periódicamente, el cumplimiento de las metas comprometidas;

IX. Validar los planes de trabajo docente y gestionar las condiciones necesarias para que se lleven a cabo;

X. Garantizar cumplimiento de las tareas y labores del personal académico;

XI. Propiciar el respeto y la comunicación entre la comunidad escolar y padres de familia o tutores;

XII. Supervisar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos en la escuela;

XIII. Gestionar la logística de eventos, presentaciones y actividades extracurriculares;

XIV. Servir como enlace entre el Instituto, el personal docente, los alumnos y los padres de familia para atender solicitudes y garantizar una comunicación efectiva;

XV. Organizar y ejecutar reuniones de trabajo con el personal docente para la evaluación y mejora continua de la enseñanza;

XVI. Organizar presentaciones y muestras artísticas para la proyección de los alumnos y el fortalecimiento de la comunidad escolar;

XVII. Gestionar las inscripciones, listas de asistencia y control de documentación de los alumnos; y

XVIII. Supervisar la actualización de información relevante en plataformas digitales, redes sociales y material impreso;

XIX. Generar y conducir los procesos académicos con los miembros de la comunidad;

XX. Planear las actividades académicas y académico-administrativas al inicio de cada ciclo escolar;

XXI. Asignar los horarios y las actividades de apoyo académico;

XXII. Establecer el diálogo con los miembros de la comunidad, sean docentes, alumnos, padres de familia o trabajadores;

XXIII. Orientar a los alumnos y, en su caso, a los padres de familia respecto de la situación que presenten en su trayectoria escolar;

XXIV. Generar informes confiables y oportunos sobre el tránsito de alumnos y los demás aspectos académicos que implique el funcionamiento de la escuela;

XXV. Garantizar el cumplimiento de los horarios de clases y actividades, supervisando la puntualidad y desempeño del personal docente;

XXVI. Manejar con discreción la información institucional y personal de los miembros de la comunidad;

XXVII. Detectar situaciones problemáticas que puedan afectar el desarrollo académico de la Escuela;

XXVIII. Orientar a la planta académica sobre aspectos relacionados con la operación de la Escuela, los enfoques de las asignaturas y el carácter que deben asumir los procesos de evaluación; y

XXIX. Las demás que le señalen la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

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

I. Cumplir y verificar que se cumplan los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar a las unidades administrativas del Instituto;

II. Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el

cumplimiento oportuno de las obligaciones de las unidades administrativas del Instituto, así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;

III. Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las unidades administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal;

IV. Cumplir con la facultad de Secretario/a del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto;

V. En coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;

VI. Gestionar, administrar y comprobar que el recurso Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;

VII. Vigilar y cumplir que las unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el sistema de Entrega-Recepción, controlen, custodien y resguarden la información, expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de Archivos y transparencia;

VIII. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación de la Dirección General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;

IX. Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;

X. Informar mensualmente a la Dirección General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia;

XI. Supervisar el proceso administrativo para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como los bienes artísticos e históricos que se encuentren en los Centros Culturales; y

XII. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas del Instituto cumplan con el desarrollo e implementación del COCODI;

XIII. Actualizar las fracciones en materia de transparencia que apliquen del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XIV. Las demás que le señalen la Dirección General del Instituto.

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

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

I. Elaborar y proponer al Dirección General de Cultura el programa de construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo o bienes propios del Instituto, así como las normas, acuerdos, lineamientos, reglas y bases de carácter técnico relativas a sus atribuciones;

II. Elaborar la regulación, promoción, planeación, programación, presupuestación y ejecución directa o a través de terceros, de la obra pública del Instituto;

III. Realizar y proponer a la Dirección General para la aprobación del Consejo Directivo el presupuesto anual, y en su caso la modificación del mismo destinado específicamente para los programa o proyectos construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de las Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;

IV. Elaborar y presentar a la Dirección General los estudios necesarios para definir la factibilidad técnica y económica para la realización de los programas de construcción, mejoramiento, y/o rehabilitación;

V. Calendarizar física y financieramente los recursos necesarios y las unidades responsables de su ejecución; así como las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos ejecutivos de arquitectura e ingeniería necesaria, conforme a las disposiciones aplicables;

VI. Elaborar los informes técnicos y emitir los dictámenes definitivos de cada proyecto de obra pública relacionados con la misma;

VII. Realizar la obra pública que por administración directa realice el municipio o el Instituto para administrar los recursos que le sean asignados de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables y supervisar a los responsables de su ejecución;

VIII. Proponer a la Dirección General las acciones y proyectos de inversión en materia de obra públicas relacionados, que deban ejecutarse en el Municipio, asegurando su congruencia con los planes y programas de desarrollo previamente establecidos;

IX. Publicar las convocatorias para las licitaciones de obras públicas relacionados con la misma, emitir sus bases, así como realizar los demás actos que forman del parte de los procedimientos de su adjudicación incluyendo la emisión de fallos, atendiendo a la normatividad aplicable según el origen de los recursos;

X. Elaborar e integrar la documentación, expedientes técnicos y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de obra pública relacionados con la misma en

la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Obras Públicas *y* Servicios relacionados con las Mismas del Instituto;

XI. Elaborar la documentación y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios sobre bienes inmuebles en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto;

XII. Elaborar, proponer y revisar los estudios técnicos y proyectos de obras y la prestación de los servicios relacionados con la mismas, que permitan la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la infraestructura pública y servicios relacionados, así como vigilar que los mismos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico- constructivas establecidas;

XIII. Intervenir como área técnica responsable en la elaboración de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los de adquisiciones y en su caso, los convenios modificatorios que le corresponda según sus facultades;

XIV. Efectuar la dirección, control y supervisión en los rubros técnicos, administrativos y financieros, de los avances de obra, desde su inicio hasta su entrega-recepción;

XV. Regular, promover, planear, programar, presupuestar y ejecutar directamente o a través de terceros, la obra pública del Instituto de Cultura;

XVI. Ejecutar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para desahogar cada fase de los procedimientos de contratación de infraestructura pública relacionados que lleve a cabo;

XVII. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo a su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de infraestructura pública y servicios relacionados con la misma, para la aplicación de los Programas Sectoriales y de los Programas Operativos Anuales aprobados;

XVIII. Generar y mantener actualizado, en coordinación con la Unidad Jurídica, el Registro de Centros Culturales y Artísticos localizados en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XIX. Realizar, al inicio de cada Administración Pública, un diagnóstico del estado que guardan los Centros Culturales y Artísticos, con el objeto de determinar las áreas de mejora de carácter preventivo y/o correctivo que se requieran;

XX. Dar mantenimiento, pintura, limpieza, entre otros a la infraestructura de Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;

XXI. Supervisar, en coordinación con la Dirección General, las obras de infraestructura nuevas, así como las mejoras que se hayan programado;

XXII. Realizar recorridos de supervisión de todos los Centros Culturales y Artísticos en el municipio a fin de detectar las necesidades de mantenimiento y elaborar un reporte de los requerimientos de cada área supervisada, los cuales deberá contar con la debida autorización de la Dirección General para la gestión y obtención de los recursos y suministros necesarios;

XXIII. Coordinar y realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las diferentes Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;

XXIV. Acordar y coordinar con la Dirección General, los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto, así como proponer mejoras a las Instalaciones

Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;

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

XXVI. Desarrollar anualmente, actividades de Rescate y Rehabilitación de Instalaciones Culturales y Artísticas, de conformidad con el programa institucional;

XXVII. Coordinar y calendarizar las acciones encaminadas al mantenimiento de las Instalaciones y Centros Culturales y Artísticas del Municipio;

XXVIII. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición de obras a efectuarse en Instalaciones Culturales y Artísticas Municipales, de bienes inmuebles bajo resguardo, uso y administración del Instituto, ya sean propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bienes propios del Instituto;

XXIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Consejo Directivo o el Dirección General del Instituto.

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

CAPÍTULO V
DE LA UNIDAD JURÍDICA

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

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

II. Llevar el libro de Actas de Consejo Directivo celebradas por el Instituto, y mantenerlo permanentemente actualizado, así como las del Comité permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

III. Elaborar las actas del Consejo Directivo del Instituto, así como las del Comité Permanente de Patrimonio Cultural del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

IV. Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;

V. Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción de la Dirección General o del Consejo Directivo.

VI. Trabajar en conjunto con la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación.

VII. Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;

VIII. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;

IX. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;

X. Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto;

XI. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;

XII. Elaborar y mantener actualizados los avisos de privacidad de las diferentes áreas del Instituto;

XIII. Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación, adjudicación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración;

XIV. Proponer a la Dirección General la actualización de la normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos y;

XV. Las demás funciones que establezca el presente reglamento le instruyan expresamente la Dirección General.

TITULO SEXTO
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO Y DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

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

Artículo 68.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo del Instituto, al Presidente/a Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a su situación financiera y sobre el estado de aplicación de los recursos, o en cuanto al estado de la administración del Instituto.

Artículo 69.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

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

I. Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;

IV. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto;

V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;

VI. Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;

VII. Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y

VIII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO II
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

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

I. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente/a del Órgano de Gobierno

II. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Órgano de Gobierno a propuesta del Presidente/a Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Municipio.

III. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente/a Municipal y que apruebe el órgano de gobierno.

IV. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 72.- Los servidores públicos del Instituto, que incurran en responsabilidad administrativa por infringir las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se deriven, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad administrativa establecido.

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

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

TRANSITORIOS

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

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

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

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

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 **OCTAVO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024- 2027, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025**.----------
---

C. PABLO GUTIERREZ FERNÁNDEZ

SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL, 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 SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025**. ----------

LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA

LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO

DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.