



GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.



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

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

Cancún, Quintana Roo, 27 de Noviembre de 2025.

Tomo I

Número: 82 Extraordinario

Octava Época

Índice de Contenido

- ✓ **Acuerdo 24-27/168.-** SEXTO 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, EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE BIENESTAR, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS; DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICÍA PREVENTIVA, TRANSITO, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL Y, DE MEJORA REGULATORIA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO (**PUBLICADO EN P.O.E. NO. 220 EXTRAORDINARIO, EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025**)..... Página 2
- ✓ **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 P.O.E. NO. 220 EXTRAORDINARIO, EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025**)..... Página 19



CONTENIDO

PARTE CONDUCENTE

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA VIGÉSIMA
OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO,
2024-2027.**

FECHA: 14-NOVIEMBRE-2025.

GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

000001

Acuerdo 24-27/168

SEXTO 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, EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE BIENESTAR, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS; DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICÍA PREVENTIVA, TRÁNSITO, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL Y, DE MEJORA REGULATORIA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

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

CONSIDERANDO

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

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

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

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

Los ciudadanos integrantes de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículos 1, 2, 3, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I incisos b y c), 93 fracción IX, 221, 224 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracciones I, IX, y XXIX, 6 fracción I, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 31, 32 fracción VII y X, 139, 140 fracción I, 145, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno, el dictamen de la Iniciativa por la que se expide el Reglamento del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

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

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

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

R A L
TO JUÁREZ

CONSIDERACIONES

DOCUMENTO

1

3

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

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

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

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

Que la iniciativa objeto del dictamen, en lo medular establece lo siguiente:

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

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

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

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

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

Que la implementación de este Consejo se alinea con el Modelo Horneado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad, impulsado a nivel nacional, el cual promueve soluciones pacíficas, ágiles y comunitarias a los conflictos sociales, priorizando la mediación y la reparación del daño sobre la sanción. Con ello, se fortalece la gobernabilidad local y se consolidan mecanismos eficientes para mantener el orden público y el respeto a la legalidad;

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

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

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

NE-1) Cumple con los principios de mejora regulatoria, la iniciativa cumple con los principios establecidos en la política de mejora regulatoria, al contemplar la creación del Consejo de Paz y Justicia Cívica, los Comités de Paz, una Mesa Directiva y una Asamblea de Integrantes. Su objetivo es vanguardista, ya que incorpora mecanismos y sistemas innovadores que facilitan la comunicación directa con la ciudadanía en materia de construcción de la paz,

Y DODHE.

2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLUTIVOS

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

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

RAL
ITO JUÁREZ
}
Dra. María

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA PARA LOS MUNICIPIOS.

CAPÍTULO III

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

CAPÍTULO IV

DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO V

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

CAPÍTULO VI.

DE LOS COMITÉS DE PAZ

CAPÍTULO VII

DE LAS ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA (CPyJC)

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DGCI

4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI. Participación ciudadana: es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIX. Violencia: el uso intencional de la fuerza física o poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, un grupo

RAZO una comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones.

XXX. Violencia cultural: La violencia cultural, se entiende cómo las creencias, actitudes y valores de la sociedad que permiten, habilitan y perpetúan las otras violencias. Esta violencia se esconde, por ejemplo, en el machismo y la homofobia y permite conductas en las que el cuerpo de una mujer es cosificado o en que las personas con diferentes orientaciones sexuales sean discriminadas. Esta violencia cultural también se manifiesta en los

DOCUMENTOS

estilos autoritarios y represivos de educación de los hijos, en las prácticas y conceptos cotidianos de la crianza, prevaleciendo formas de disciplina punitivas y violentas. La violencia cultural se refleja también en el trato discriminatorio por color de piel, costumbres, religión, capital económico y otros ejes de poder.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Promover la cultura de paz y la reconstrucción del tejido social: Fomentar la convivencia pacífica, la corresponsabilidad social, el respeto a los derechos humanos y la participación activa de todos los sectores de la sociedad, desde un enfoque preventivo y transformador en la gestión de conflictos como base para construir una sociedad más cohesionada y resiliente.
- II. Atender las causas estructurales de la violencia y la conflictividad comunitaria: Crear estrategias integrales que no solo prevengan y mitiguen conflictos, sino que permitan enfrentar los factores que perpetúan la exclusión, la desigualdad y la desconfianza para transformar estos retos en oportunidades de cohesión social. En este marco, el Consejo podrá contribuir al fortalecimiento del modelo de justicia cívica como vía restaurativa y pedagógica para la resolución de conflictos cotidianos y la transformación de las relaciones comunitarias, en coordinación con las autoridades competentes.
- III. Fomentar la participación inclusiva y corresponsable de todos los sectores de la sociedad: Crear espacios representativos y accesibles que permitan la participación efectiva de comunidades, organizaciones sociales, organizaciones religiosas, colectivos de víctimas, sectores empresariales, jóvenes, instituciones educativas y liderazgos ciudadanos en el diseño e implementación de políticas públicas de paz.
- IV. Fortalecer la confianza entre la ciudadanía, las autoridades y la comunidad: Establecer mecanismos transparentes de diálogo, coordinación, colaboración y rendición de cuentas que fortalezcan la confianza entre los diversos actores sociales y sus autoridades.

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

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

- A. **Presidencia:** Ocupada por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá la responsabilidad de encabezar las sesiones, representar al Consejo ante otras instancias y garantizar el cumplimiento de sus acuerdos.
- B. **Secretaría Ejecutiva:** A cargo de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, o bien, aquella persona que la Presidencia municipal estime conveniente su participación, siempre que su labor en el municipio guarde relación con el objeto del presente Consejo, misma que será designada por la propia Presidenta o Presidente municipal en turno, quien será responsable de coordinar la logística de las sesiones, llevar el registro de acuerdos y dar seguimiento a su cumplimiento.
- C. **Secretaría Técnica:** Persona designada por la Presidencia Municipal, integrante preferentemente del Gabinete Municipal, quien será responsable de coordinar técnica y operativamente los trabajos del Consejo, apoyar la articulación entre las diferentes instancias y brindar acompañamiento metodológico a los Equipos Técnicos.
- II. **Asamblea de Integrantes.** Órgano plural y deliberativo del Consejo. Estará conformada por representantes del ámbito institucional y de la ciudadanía, y su función será participar activamente en el diseño, implementación y evaluación de las acciones del Consejo. La Asamblea buscará garantizar la participación equitativa de género en su integración y evitará reproducir las desigualdades estructurales que busca combatir. La Asamblea estará integrada por representantes institucionales, que incluyen a titulares de dependencias municipales cuya labor está directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos del Consejo, así como a representantes de instancias federales con presencia en el municipio. Podrán incorporarse otras áreas municipales cuya participación se considere estratégica. Entre los cargos base se incluyen:
 - a. Presidenta o Presidente Municipal (Presidencia del Consejo).
 - b. Secretaria o Secretario General del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. No desempeñar cargo alguno en la administración pública, en ningún orden de gobierno, ni ocupar una comisión de representación social al momento de su postulación.
- II. No participar en procesos electorales ni tener candidatura activa.
- III. Contar con conocimiento comprobado del sector al que desean representar.

- IV. No estar bajo investigación por delito grave ni cumplir sentencia penal.
- V. No ser proveedor o contratista del gobierno municipal.

VI. Comprometerse a participar regularmente en las sesiones y actividades del Consejo por documento escrito y con firma autógrafa del solicitante.

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

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

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

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

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

I. **Asesorar al Gobierno Municipal:** Brindar orientación técnica y estratégica en temas de paz, justicia cívica, prevención social de la violencia y reconstrucción del tejido social.

II. **Diseñar y aprobar políticas públicas y estrategias:** A partir de los resultados del diagnóstico social, formular políticas públicas, planes, programas y acciones dirigidas a atender las causas estructurales de la violencia, fomentando una paz sostenible, una justicia cívica efectiva, una filosofía de proximidad y solución de problemas comunitarios.

III. **Definir directrices y prioridades:** Emitir lineamientos claros y consensuados para encauzar y priorizar tanto las estrategias como las acciones a realizar para la atención integral de las causas de la violencia social.

IV. **Fomentar alianzas estratégicas:** Suscribir convenios y generar vínculos con el sector público, privado, la academia y organizaciones sociales para potenciar los recursos y maximizar el impacto de las estrategias y acciones de paz; cuando sea necesario se deberá contar con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento cuando las determinaciones que se tomen impliquen una carga o compromiso patrimonial para el municipio.

V. **Conformar equipos técnicos:** Designar perfiles operativos y multidisciplinarios para la intervención social por temáticas priorizadas en las áreas geográficas definidas en el plan de trabajo.

VI. **Seguimiento y monitoreo de los programas implementados:** Mantener un control y registro de los programas municipales de prevención social y atención a las causas de violencia, evaluando su impacto presupuestal, social y económico, y emitiendo recomendaciones basadas en resultados y evidencias.

VII. **Propiciar la coordinación interinstitucional:** Facilitar la colaboración entre dependencias municipales, estatales y federales, integrando esfuerzos, recursos y estrategias para mejorar la eficacia de las políticas públicas de paz.

VIII. **Integrar y gestionar información estratégica:** Consolidar y procesar datos relevantes del Consejo, creando diagnósticos actualizados que permitan el diseño, implementación y monitoreo continuo de los planes y programas.

IX. **Generar informes:** Elaborar informes periódicos sobre los avances, resultados y desafíos de las políticas, planes y acciones implementadas, asegurando transparencia hacia la ciudadanía y las autoridades correspondientes.

X. **Mantener comunicación con la Secretaría de Gobernación:** Informar regularmente a la Secretaría de Gobernación sobre los avances y acciones del Consejo a través de reportes quincenales y mensuales, utilizando los formatos y plataformas designados en acuerdo.

XI. **Formarse de manera continua:** Gestionar estrategias de formación y capacitación que les permitan, en lo individual y en lo colectivo, desempeñar sus funciones de la mejor manera posible.

XII. **Aplicar medidas de permanencia:** Los integrantes que acumulen tres inasistencias consecutivas a las sesiones ordinarias del Consejo sin justificación válida ni envío de representante operativo, podrán ser dados de baja por la Asamblea del Consejo.

XIII. **Promover la sostenibilidad de las acciones:** Incorporar estrategias que aseguren la continuidad, escalabilidad y sostenibilidad de las acciones del Consejo, incluyendo la gestión de recursos materiales y/o técnicos, humanos y financieros, con un enfoque de mediano y largo plazo.

XIV. Cualquier otra que resulte importante para la consecución del objeto del Consejo.

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

I. **Diseñar el Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.**

II. **Proveer asistencia y apoyo operativo para el diseño, implementación y evaluación de estrategias de paz.**

III. **Conformar equipos técnicos que lideraran e implementaran las intervenciones sociales a nivel municipal.**

IV. **Identificar y crear un catálogo de programas exitosos y buenas prácticas en prevención social, reconstrucción del tejido social y justicia cívica.**

V. **Diseñar programas de atención integral que, mediante la articulación de actores institucionales y ciudadanos, contribuyan a resolver las problemáticas identificadas.**

VI. **Crear redes entre comunidades y actores locales para compartir aprendizajes, mejores prácticas y experiencias replicables.**

VII. **Identificar entre el sector social perfiles especializados en resolución de conflictos, liderazgo comunitario y pedagogía para conducir iniciativas de paz.**

VIII. **Movilizar recursos, conocimientos, habilidades y experiencias locales, promoviendo la colaboración comunitaria para la reconstrucción del tejido social.**

IX. **Coordinar programas de formación y fortalecimiento de capacidades dirigidos a integrantes de los Comités de Paz en temas como pedagogía del Buen Convivir, mediación comunitaria, justicia restaurativa, entre otros.**

X. **Gestionar financiamiento o recursos materiales, humanos, operativos a nivel local, estatal, nacional e internacional, en línea con estándares y convenios internacionales, para apoyar iniciativas de paz.**

XI. **Identificar, sistematizar y visibilizar buenas prácticas en torno a la construcción de paz que ya existan en el municipio.**

XII. **Diseñar e implementar acciones focalizadas en sectores clave como escuelas, espacios públicos, hogares entre otros.**

RAL
TD
o escalamiento.

XIII. **Implementar modelos piloto en regiones con altos índices de conflictividad (urbano o rural) y evaluar su impacto para su eventual replicación**

locundia

00009

- XIV. Desarrollar lineamientos del Buen Convivir que convoque y motive la participación de todos los sectores sociales.
XV. Integrar las perspectivas de género, juventudes, pueblos originarios, personas LGBTQ+, discapacidad, interculturalidad y derechos humanos en las políticas públicas municipales.

C. Responsabilidades. Obligaciones del Consejo de Paz y Justicia Cívica.

- I. Formular, revisar y coordinar políticas públicas municipales que articulen esfuerzos institucionales y sociales para la construcción de paz, reconstrucción de tejido social y justicia cívica, con base en los principios de participación, corresponsabilidad e inclusión.
- II. Elaborar y actualizar diagnósticos participativos para identificar problemáticas prioritarias, actores relevantes, recursos disponibles, necesidades comunitarias y riesgos potenciales.
- III. Impulsar las acciones coordinadas entre los distintos sectores comunitarios y sociales que participan en el consejo que fortalezcan sus vínculos, la identidad compartida y su capacidad de generar acuerdos.
- IV. Desarrollar estrategias integrales y colaborativas para la atención, intervención y prevención de la conflictividad local, faltas cívicas y los fenómenos de violencia e inseguridad.
- V. Fortalecer la interlocución y articulación con autoridades estatales y federales, así como con los tres poderes, para garantizar una estrategia multisectorial alineada.
- VI. Integrar los enfoques de paz, justicia cívica e intersectoriales en todos sus programas, acciones y estrategias.
- VII. Fortalecer capacidades locales y/o de las comunidades para la construcción de paz.
- VIII. Desarrollar modelos de atención y estrategias específicas frente a la violencia crónica.
- IX. Desarrollar sistemas de monitoreo, evaluación
- X. Documentar de manera sistemática los casos de éxito de programas o buenas prácticas implementadas en el municipio
- XI. Implementar un sistema de indicadores comunes para medir avances en seguridad humana, cohesión social y paz territorial.
- XII. Expedir informes anuales con avances, desafíos y recomendaciones para fortalecer las estrategias en curso.

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

I. Asamblea del Consejo

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

II. Equipos Técnicos Interinstitucionales

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

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

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

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

Artículo 17. Integración de la Mesa Directiva:

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

- I. Presidencia: Ocupada por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá la responsabilidad de encabezar las sesiones, representar al Consejo ante otras instancias y garantizar el cumplimiento de sus acuerdos.
- II. Secretaría Ejecutiva: A cargo de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, o bien, aquella persona que la Presidencia municipal estime conveniente su participación, siempre que su labor en el municipio guarde relación con el objeto del presente Consejo, misma que será designada por la propia Presidenta o Presidente municipal en turno, quien será responsable de coordinar la logística de las sesiones, llevar el registro de acuerdos y dar seguimiento a su cumplimiento.
- III. Secretaría Técnica: Persona designada por la Presidencia Municipal, integrante preferentemente del Gabinete Municipal, quien será responsable de coordinar técnica y operativamente los trabajos del Consejo, apoyar la articulación entre las diferentes instancias y brindar acompañamiento metodológico a los Equipos Técnicos.

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

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

- I. Supervisar la operación técnica del Consejo y la implementación de los acuerdos tomados en asamblea.
- II. Asegurar la articulación interinstitucional entre las dependencias municipales y los sectores sociales representados.
- III. Garantizar que las sesiones del Consejo se convoquen y desarrolle en tiempo y forma.

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

- I. Presidencia del Consejo

- a) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
 - b) Convocar si así lo estima a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - c) Someter a aprobación del Consejo las propuestas de estrategias integrales y gestión de los recursos necesarios para su implementación.
 - d) Emitir voto de calidad en caso de empate.
 - e) Ejercer las atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Consejo.
 - f) Designar a las y los integrantes del Consejo de Paz y Justicia Cívica.
 - g) Cualquier otra que considere relevante para lograr la consecución del objeto de este Consejo.
- II. Secretaría Ejecutiva del Consejo
- a) Representar a la Presidencia del Consejo en su ausencia.
 - b) Comunicar al Consejo las zonas de atención prioritaria, con base en diagnósticos sociales actualizados.
 - c) Gestionar recursos públicos o privados para el desarrollo de las políticas y estrategias aprobadas.
 - d) Facilitar la operación logística y administrativa del Consejo.
- III. Secretaría Técnica del Consejo
- a) Elaborar las convocatorias de las sesiones del Consejo y asegurar su debida notificación.
 - b) Preparar el orden del día y elaborar las minutas de cada sesión.
 - c) Resguardar expedientes y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo, solicitando avances a las áreas responsables.
 - d) Informar sobre el cumplimiento de acuerdos y resultados obtenidos.
 - e) Realizar tareas de sistematización, documentación y evaluación de las actividades y someterlas a aprobación del Consejo.
 - f) Liderar la elaboración del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica.
 - g) Ejecutar otras tareas que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.
 - h) Realizar los reportes periódicos requeridos ante las autoridades competentes, conforme a los formatos y plazos establecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Convocar, presidir y coordinar las sesiones del Equipo Técnico Interinstitucional.
- II. Proponer al Consejo las zonas y grupos de atención prioritaria.
- III. Asesorar técnicamente al Consejo en temas relacionados con la prevención de la violencia, la seguridad comunitaria y la participación ciudadana.
- IV. Elaborar las minutas de las sesiones y resguardar los expedientes de los asuntos tratados.
- V. Informar al Consejo sobre el cumplimiento de acuerdos, avances y resultados.

VI. Integrar el informe técnico que el Consejo remitirá periódicamente a la Secretaría de Gobernación.

VII. Cualquier otra función que resulte necesaria para el cumplimiento de los objetivos de este reglamento.

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

000011

Artículo 29. A partir del diagnóstico participativo y la identificación de problemáticas prioritarias reflejadas en el plan de trabajo del Consejo, podrán conformarse Equipos Técnicos Interinstitucionales Específicos (ETIS) con el objetivo de diseñar, implementar y dar seguimiento a estrategias puntuales para atender causas particulares de la violencia social.

Cada ETIS estará integrado por representantes de dependencias municipales, organismos autónomos, sociedad civil u otros sectores que cuenten con experiencia o competencia técnica en el tema que se aborde, y podrá incluir enlaces ciudadanos cuando el Consejo lo determine pertinente.

Las funciones de los ETIS incluirán:

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

CAPÍTULO VI. DE LOS COMITÉS DE PAZ

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

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

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

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

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

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

Artículo 32. Los Comités de Paz tendrán como objetivos:

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

Artículo 33. Articulación con el Consejo Municipal

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

- a) La ejecución en territorio de las estrategias, planes y acciones definidas por el Consejo.
- b) El acompañamiento técnico y formativo por parte de los Equipos Técnicos Interinstitucionales (ETIS).
- c) La retroalimentación periódica al Consejo sobre avances, necesidades y conflictos emergentes.
- d) La participación en las sesiones del Consejo o sus equipos técnicos a través de enlaces ciudadanos o representantes del Comité.
- f) Asimismo, podrán elaborar y presentar reportes sobre necesidades identificadas en sus colonias y barrios que consideren prioritarias para ser atendidas como parte de las estrategias de atención a las causas estructurales de la violencia. Los reportes deberán presentarse por escrito, en el formato que para tal efecto determine el Consejo, y servirán como insumo para la planeación, ajuste y evaluación de las políticas y acciones territoriales.

Artículo 34. Formación en el modelo de Buen Convivir.

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

ENTA

11

13

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con el propósito de aprovechar la estructura, representatividad y experiencia en la atención de problemáticas comunitarias, los Comités Vecinales, Comités de Prevención del Delito u otros Comités afines que hayan sido formalmente instalados y tomado protesta ante las dependencias municipales Competentes, serán considerados como Comités de Paz.

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

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

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

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

Las etapas de implementación serán las siguientes:

- I. Instalación y organización del Consejo Municipal de Paz y Justicia Cívica;
- II. Diagnóstico participativo y diseño estratégico;
- III. Formulación del Plan Municipal de Paz, Reconstrucción del Tejido Social y Justicia Cívica; y
- IV. Ejecución, evaluación y mejora continua.

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

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

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

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

El desarrollo de esta etapa comprenderá las siguientes acciones:

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

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

El desarrollo de esta etapa comprenderá las siguientes acciones:

- I. Incorporación de los principios del Consejo en instrumentos de planeación y políticas municipales.
- II. Revisión y adecuación normativa, programática y presupuestaria.

- III. Formalización de alianzas con instituciones, sectores sociales, empresariales, asociaciones religiosas, académicas y comunitarios.
- IV. Implementación de estrategias para promover la participación ciudadana en la ejecución del Plan Municipal.

V. Definición de mecanismos de monitoreo, medición y rendición de cuentas.

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

El desarrollo de esta etapa comprenderá las siguientes acciones:

- I. Implementación de las acciones por parte de los Equipos Técnicos y los Comités de Paz.
- II. Sistematización de avances, obstáculos, buenas prácticas y aprendizajes.
- III. Evaluación de impacto de las intervenciones.
- IV. Actualización del diagnóstico.

V. Rediseño o ajuste del plan de trabajo para el siguiente ciclo operativo.

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

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

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

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

- I. Análisis de la situación actual de violencia y conflictividad. Se deberá realizar una caracterización integral de los fenómenos de violencia presentes en el municipio, considerando:-
 - a) Tendencias, tipos y modalidades de violencia (interpersonal, comunitaria, institucional, estructural).
 - b) Grupos más afectados o vulnerables.
 - c) Espacios públicos o zonas geográficas con mayor exposición a riesgo.

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

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

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

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

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

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

La información recibida debe permitir identificar:

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

IV. Identificación de recursos y capacidades locales

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

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

V. Cartografía participativa y análisis georreferenciado

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

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

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

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

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

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

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

- a. Justificación y diagnóstico base que fundamenta las prioridades de intervención.
- b. Objetivos generales y específicos, alineados al marco normativo y a los principios del Consejo.
- c. Líneas de acción y estrategias prioritarias, organizadas por eje temático, grupo social o zona territorial.
- d. Actividades operativas, con responsables definidos, recursos estimados y cronograma de ejecución.
- e. Indicadores de seguimiento y evaluación, tanto de proceso como de resultados.
- f. Mecanismos de participación ciudadana en la implementación y evaluación del plan.
- g. Estrategias de articulación interinstitucional y colaboración con la sociedad civil.
- e. Anexos técnicos, como mapas, cronogramas o fichas de proyecto.

III. Proyección trienal. Aunque su vigencia formal será anual, el plan podrá contemplar una proyección estratégica a tres años, que permita continuidad, sostenibilidad e innovación progresiva en las acciones del Consejo, articulándose con los planes municipales de desarrollo y otros instrumentos de política pública local.

IV. Aprobación y actualización. El Programa de Trabajo Anual deberá ser presentado por la Secretaría Técnica del Consejo y aprobado por la Asamblea General del Consejo en sesión ordinaria. Podrá ser actualizado mediante acta y acuerdo del Consejo, cuando existan cambios sustanciales en el contexto, se obtengan nuevos datos del diagnóstico o se identifiquen aprendizajes relevantes durante su ejecución.

El cumplimiento del Programa de Trabajo Anual será responsabilidad compartida entre los integrantes del Consejo, los Equipos Técnicos Interinstitucionales y las dependencias municipales, con base en los principios de corresponsabilidad, transparencia y enfoque en resultados.

Artículo 45. Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social: El Plan Municipal de Paz, Justicia Cívica y Reconstrucción del Tejido Social es el instrumento estratégico y transversal que orienta la política pública municipal hacia la construcción de una cultura de paz, la prevención de las violencias, la cohesión comunitaria y la justicia cívica. A partir de ello, el Plan se desarrollará considerando los siguientes aspectos:

I. Finalidad y visión estratégica: El Plan Municipal tiene como finalidad integrar de forma progresiva y sistémica los enfoques de paz, reconstrucción del tejido social y justicia cívica en toda la estructura del gobierno municipal, en sus políticas, programas, normativas, planes de desarrollo y mecanismos de atención ciudadana.

Asimismo, busca incidir en las prácticas, planes y agendas de los actores sociales, comunitarios, religiosos, empresariales y educativos del municipio, articulando esfuerzos y capacidades para fomentar entornos de seguridad humana, convivencia pacífica y bienestar colectivo.

II. Principios rectores del Plan: La formulación e implementación del Plan Municipal se regirá por los siguientes principios:

- a. Enfoque de paz positiva, entendida como la creación de condiciones estructurales y culturales para la convivencia y atención a las causas de la violencia.
- b. Prevención de las violencias, mediante acciones centradas en las causas estructurales y no solo en la reacción institucional.
- c. Reconstrucción del tejido social, impulsando vínculos de confianza, diálogo y colaboración comunitaria.
- d. Justicia cívica, como vía para resolver conflictos de manera no punitiva, educativa y restaurativa.
- e. Territorialización, priorizando zonas con mayores riesgos, exclusión o conflictividad.
- f. Participación multisectorial y corresponsable, articulando actores públicos, sociales y comunitarios.

III. Contenido del Plan Municipal: El Plan deberá contener, al menos:

- a. Integración del Diagnóstico Social participativo, elaborado en la etapa previa del Consejo Municipal y los equipos técnicos.
- b. Visión estratégica de transformación del municipio, que oriente el largo plazo y se exprese en objetivos comunes.
- c. Líneas estratégicas y ejes de intervención, que articulen y acciones, dependencias y actores sociales.

IV. Estrategias de transversalización institucional: con propuestas concretas para la inclusión de estos enfoques en:

- a. Reglamentos y normativas locales.
- b. Planes municipales de desarrollo.
- c. Programas sectoriales.

V. Presupuestos participativos y mecanismos de gestión ciudadana, en caso de que aplique.

VI. Modelo de articulación interinstitucional e intersectorial, con canales formales de colaboración y corresponsabilidad.

VII. Estrategias para el fortalecimiento del modelo de justicia cívica, incluyendo acciones comunitarias, restaurativas y formativas que contribuyan a su implementación efectiva, con participación de los Comités de Paz, las dependencias municipales y los actores sociales.

VIII. Mecanismos de seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y mejora continua.

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

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

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

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

- Todas las dependencias municipales deberán considerar sus directrices al formular sus programas operativos y estrategias territoriales. Se invitará a los actores sociales, comunitarios, empresariales, académicos y religiosos a alinear sus iniciativas a los principios y objetivos del Plan, mediante convenios, agendas colaborativas y esquemas de corresponsabilidad.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIONES UNIDAS

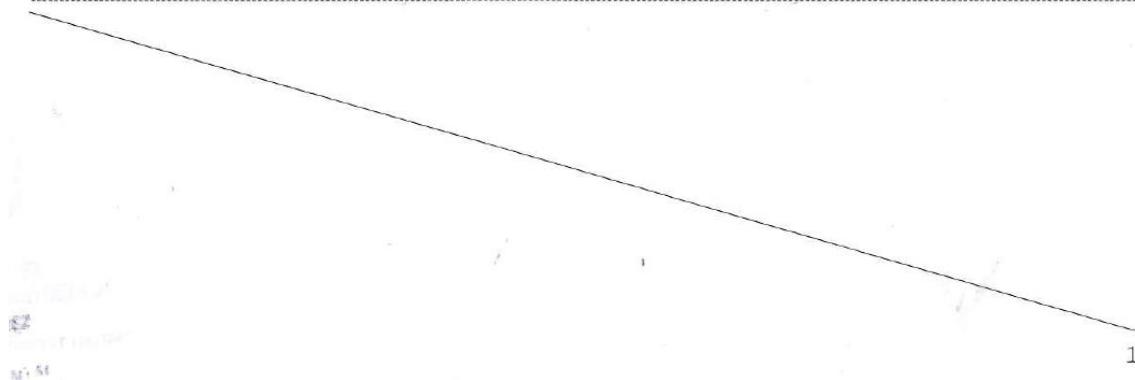
Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos; de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva, Tránsito, Bomberos y Protección Civil y, de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

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

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

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



000016

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 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.



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

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL 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 2025.



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

PERALTA

HML

16



CONTENIDO

PARTE CONDUCENTE

**OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
VIGÉSIMA OCTAVA - SESIÓN ORDINARIA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE
QUINTANA ROO, 2024-2027.**

FECHA: 14-NOVIEMBRE-2025.

000001

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.

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), 80 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.

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.

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 propio, 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.

Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa.

Que con la presente iniciativa de abrogación del actual y expedición de un nuevo Reglamento Interior para el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se integran y definen de manera más clara y coherente las facultades, atribuciones así como las responsabilidades de los servidores públicos de este ente, con el fin de tener un alcance mayor; ya que si estos no cuentan con la fuerza que les otorgue una estructura orgánica suficiente, para afrontar las problemáticas actuales con el actual crecimiento del propio Instituto, que tiene que interactuar con dependencias y autoridades de mayor jerarquía, se enfrenta a un reto infranqueable que plantea obstáculos que entorpecen la dinámica que requiere a su vez el crecimiento natural en materia cultural, académica y artística que demanda la actualidad de nuestra localidad. Como primer fin se presenta la creación de un respaldo formado por una Coordinación General dentro del Instituto, ya que como se ha expresado anteriormente, el crecimiento de la responsabilidad y alcance que tienen las actividades a cubrir por la Dirección General, son mucho más amplias que las que se tenían cuando se creó el actual Reglamento, no solo en ámbito espacial sino material, esta Coordinación General estará a cargo de las Unidades operativas del Instituto, las cuales son Fomento y Desarrollo Cultural, Técnica, Compañías Artísticas, Centros Culturales y Operaciones y Logística. El crecimiento del Instituto geográficamente hablando, ha trascendido a fronteras internacionales y hoy, tenemos interacciones con países de Europa, Asia y el resto del Continente Americano, ya que hay participación de artistas locales, en eventos internacionales y viceversa, teniendo que llevar a cabo, la organización, la programación, la realización, la logística y demás actividades que conllevan todo lo que implican estos temas. Pero además en relación a las materias en las que interactúa el Instituto, también se ha tenido mucho mayor alcance y hoy vemos que se tiene una proyección de corte internacional en materias de canto, baile, danza, teatro, pintura, etc. Esto además enriquecido por un rubro de mucho mayor realce que implica toda una estrategia de proyección académica y de imagen para el Municipio de Benito Juárez, como es la Escuela de Iniciación Artística, pues implica todo un esquema no solo cultural y artístico, sino educacional, de ámbito internacional y de responsabilidad social a gran escala pues como ya es tradición, no solo en materia local se tiene interacción con la población de habla hispana, sino que se continua dando cada vez mayor atención con la de habla maya que es un gran orgullo nacional. Este crecimiento es derivado del aumento del presupuesto asignado al Instituto lo que conlleva al desarrollo e implementación de medidas de control interno y la necesidad de llevar una contabilidad de mayores proporciones cuya responsabilidad ya se veía rebasada en el esquema del actual reglamentario, por lo que en el nuevo Reglamento, ya se le otorga mayor jerarquía y alcance orgánico en relación a su responsabilidad; ejemplo de esto es la Unidad Jurídica, sobre 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 emitir 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.

000004

- 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 encuentra 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;

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN GENERAL

TÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

CAPÍTULO IV

000005

DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES
CAPÍTULO V
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LÓGISTICA
CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑIA MUNICIPAL DE BALLET FOLCLÓRICO
CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑIA MUNICIPAL DE TEATRO
CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑIA MUNICIPAL DE CORO
CAPÍTULO IX
DE LA UNIDAD DE LA COMPAÑIA MUNICIPAL DE ORQUESTA SINFÓNICA

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

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

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
PREVENCIONES GENERALES

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

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

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

- I. Actividades culturales: Las enunciadas en el artículo 6 de la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo;
II. Acuerdo de Creación: Al Acuerdo de Creación del Instituto de la Cultura y las Artes de Benito Juárez, Quintana Roo de la Sesión de Cabildo por el que el Ayuntamiento creó al Instituto;

- III. Administración Pública Municipal: A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos descentralizados, 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 (LGC);
- 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 Roó; 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 descentrados 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 imparte;
- IV. Integrar, contratar y organizar el grupo de ballet folclórico y la compañía de teatro y el grupo de canto coral, previa convocatoria del Instituto y de conformidad a la normatividad y lineamientos previstos para la contratación; y
- V. Convocar y coordinar al Comité de Patrimonio Cultural Municipal del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo es un órgano con carácter honorífico, que se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

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

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- II. El Instituto deberá verificar en su calendario de eventos si el inmueble está disponible y no se encuentre ocupado y/o solicitado anteriormente por otro particular o empresa;
- III. Si el inmueble solicitado se encuentra ocupado y/o rentado para esa fecha, deberá notificarle al solicitante;
- IV. Las personas que deseen obtener algún permiso para la venta de algún producto dentro y fuera de algún inmueble donde se lleve a cabo un evento deberá tramitar su respectivo permiso ante la Dependencia correspondiente; y
- V. El Instituto deberá cuidar las instalaciones y solicitarles a los usuarios el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

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

TÍTULO SEGUNDO.
DE LOS COMITÉS DEL INSTITUTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Revisar y en su caso aprobar las estrategias y programas que establezca la Dirección General del Instituto, en lo relativo al Patrimonio Cultural del Municipio;
- II. Proponer a la Dirección General del Instituto los planes y programas de trabajo, anuales, encaminados a proteger, conservar, preservar, difundir, investigar y, en su caso, fomentar el patrimonio cultural;
- III. Actuar como órgano técnico en materia de Patrimonio Cultural, de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio;
- IV. Revisar y en su caso proponer modificaciones al presupuesto anual destinado a la investigación, restauración, protección, conservación, registro, promoción y difusión del Patrimonio Cultural del Municipio;
- V. Promover el control y registro de los bienes declarados Patrimonio Cultural del Municipio, mediante la vigilancia y control de estos, apoyándose en la normatividad vigente como reza el artículo 73 de la Constitución Política 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.

JUÁREZ
CUARENTA
CUATRO

- II. Fomentar el conocimiento y divulgación de los valores históricos, arquitectónicos y culturales del municipio, a través de acciones conjuntas con organizaciones sociales y la comunidad en general;
- III. Promover el turismo cultural en zonas y sitios de valor histórico-cultural del Municipio.

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

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

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

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

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

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

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

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

- para el desarrollo de los eventos programados por el Organismo se encuentren contemplados en las actividades programadas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Matriz de Indicador de Resultados y en el Presupuesto Basado en Resultados, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Solicitar la intervención de aquellos servidores públicos o cualquier otra persona que contribuye dadas sus funciones o conocimientos al mejor entendimiento de los asuntos a tratar; y,
 - X. Coadyuvar al cumplimiento normativo en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como las demás disposiciones aplicables.

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

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

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

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

**CAPITULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO**

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

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

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

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

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

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

- I. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del organismo;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, informes de actividades y estados financieros anuales del Instituto;
- III. Conocer y aprobar, en su caso, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, que se enviará 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;

JUÁREZ

000014

- iv. Unidad de la Compañía Municipal de Ballet Folclórico;
- v. Unidad de la Compañía Municipal de Teatro;
- vi. Unidad de la Compañía Municipal de Coro;
- vii. Unidad de la Compañía Municipal de Orquesta Sinfónica.
- B. Coordinación de Difusión Cultural;
- C. Coordinación de la Escuela de Iniciación Artística;
- D. Coordinación Administrativa;
- E. Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento de los Centros Culturales y Artísticos;
- F. Unidad Jurídica.

**CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO**

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

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

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

- XVIII. Instalar y sesionar el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones aplicables.
- XIX. Las demás facultades que se determinen o le sean delegados por el Consejo Directivo del Instituto.

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

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL

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

- I. Enlace y representación entre la Dirección General del Instituto, con las diferentes unidades administrativas del Municipio de Benito Juárez y otras Dependencias Gubernamentales, así como la Comunidad Artística y Cultural del Municipio, mediante oficio;
- II. Suplir las ausencias del Director(a) General, siempre y cuando este sea designado mediante oficio en el cual se haga mención del motivo de la ausencia y el periodo de la misma, con fundamento en el Artículo 71 del presente Reglamento;
- III. Fungir como representante de las compañías municipales de ballet folclórico, teatro, canto coral y orquesta sinfónica, previa designación y/o acreditación de la Dirección General del Instituto;
- IV. Dar seguimiento al avance, resultados, documentación y procedimientos de las instrucciones de la Dirección General a las diferentes áreas operativas del Instituto;
- V. Coordinar que las diferentes áreas operativas del Instituto que cuenten con los elementos y materiales de trabajo necesarios para el oportuno cumplimiento de sus obligaciones;
- VI. Coordinar el PBR de las áreas operativas;
- VII. Dar seguimiento de los avances de los programas que conforman el Plan Anual de Trabajo del Instituto de las áreas operativas;
- VIII. Coordinar y apoyar en lo necesario en el proceso general de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción de la Dirección General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutos 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 minutos 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 encomienda;
- 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 imparte 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 desarrolle por parte del Instituto;
- III. Ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo;
- IV. Organizar la información de las actividades del Instituto en los períodos que fije el Consejo Directivo;
- 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.

000020

- 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 instauran;
- 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 desarrolle;
- 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 minutos 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 respalte 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;
 - 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;

000023

- 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 misma, 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;

000024

- 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 mismas, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados a las mismas 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.

000025

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

000026

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 RESPETOUSA SE SOLICITA:

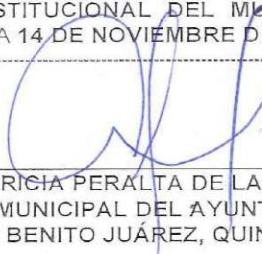
U N I C O.- Tenerme por presentada con esta iniciativa, y de conformidad con lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, sea considerada la misma como un asunto de urgente u obvia resolución, sirviéndose acordar el trámite y aprobación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

000027

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

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL 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.


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



**GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.**



DIRECTORIO

C. Pablo Gutiérrez Fernández
Secretaria General del Ayuntamiento

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

C. Wilbert Antonio Nahuat Cen
Centro de Documentación Municipal

www.cancun.gob.mx

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.