

Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013. -----

Siendo las diecinueve horas con veinte minutos del día veintitrés de septiembre del año dos mil trece, y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 64, 120 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como lo dispuesto por los artículos 8º, 27, 30, 32, 33, 45, 46, 49, 56 y 182, fracción I, y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que se sujetó al siguiente:-----

-----**Orden del Día**-----

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

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

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

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

-----**Quinto.-** Dictamen de la Comisión de Turismo, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el primer párrafo del Artículo 35, así como la Fracción XXIII del Artículo 36 y el primer párrafo del Artículo 68; derogar los párrafos segundo y tercero del Artículo 68; y adicionar con un párrafo segundo y tercero el Artículo 35 y con las Fracciones XXIV, XXV y XXVI el Artículo 36 y con segundo párrafo al Artículo 68, todos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

-----**Sexto.-** Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir la Medalla “Leona Vicario”, recorriendo la Fracción IV como V y adicionando una nueva Fracción IV al Artículo 38; y por el que se adicionan nueve párrafos a la Fracción II del Artículo 38, y se derogan los Artículos 38 A, 38 B, 38 C, 38 D, 38 E, 38 F, 38 G y 38 H, todos del Reglamento de Protocolo para las Sesiones Solemnes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen.-----

-----**Séptimo.-** Iniciativa mediante la cual, el C. Julián Javier Ricalde Magaña, Presidente Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el cuarto párrafo del Artículo 54 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

-----**Octavo.-** Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Convenio de Apoyo y Colaboración con el Gobierno del Estado de Quintana Roo, y las empresas concesionarias del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Juárez, Quintana Roo, para proporcionar a los estudiantes de instituciones educativas, menores de doce años, personas discapacitadas y adultos en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más los descuentos y/o tarifa preferencial en la adquisición de boletos de este servicio público, en los términos del propio acuerdo. -----

Noveno.- Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte, y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único, el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Décimo.- Dictamen de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Décimo Primero.- Asuntos generales. -----

Décimo Segundo.- Clausura de la sesión. -----

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

Primero.- En uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, C. Rafael Antonio del Pozo Dergal, procediera a pasar lista de asistencia. Realizada dicha instrucción, se continuó con el siguiente punto del orden del día.-----

Segundo.- En virtud de encontrarse la **mayoría** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, con la inasistencia justificada de la Ciudadana Norma Pérez García, Décima Cuarta Regidora. A continuación el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, hizo la declaratoria de existencia de quórum. -----

Tercero.- En uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a votación el Orden del Día propuesto, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos. -----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Cuarto.- En uso de la voz, el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que a este punto correspondía la lectura del acta de la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria. Para lo cual el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento. Al inicio de la lectura del acta, solicitó el uso de la voz la **C. Síndico Municipal, María Guadalupe Leal Uc**, para manifestar: Para solicitar se someta al pleno la dispensa de la lectura del acta de la sesión

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

anterior. Y en uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Continuando con el uso de la voz solicitó que de haber alguna observación a la misma así lo manifestaran. No habiendo ninguna observación sometió a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el acta de la sesión anterior, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Quinto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto correspondía la lectura del Dictamen de la Comisión de Turismo, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el primer párrafo del Artículo 35, así como la Fracción XXIII del Artículo 36 y el primer párrafo del Artículo 68; derogar los párrafos segundo y tercero del Artículo 68; y adicionar con un párrafo segundo y tercero el Artículo 35 y con las Fracciones XXIV, XXV y XXVI el Artículo 36 y con segundo párrafo al Artículo 68, todos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. A continuación en uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben C.C Julián Aguilar Estrada; Octavo Regidor en su carácter de Presidente de la Comisión de Turismo; Rafael Quintanar González, Primer Regidor en su carácter de Secretario de la Comisión de Turismo; Omar Alejandro Noya Argüelles, Noveno Regidor en su carácter de vocal de la Comisión de Turismo; Norma Pérez García, Décimo Cuarto Regidor, en su carácter de Vocal de la Comisión de Turismo; Eliet Antonieta Galindo Mastranzo, Décimo Quinto Regidor, en su carácter de Vocal de la Comisión de Turismo, y con fundamento con fundamento en los artículos 115, fracciones I y II, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 128, fracción VI, 133 y 146 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 1º, 3º, 59, 60, 64 y 66, fracción I, inciso c), 120, fracción I, 221, 223, 224, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 103, del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como lo previsto en los artículos 8º, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 45, 46, 49, 78 y 182, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de éste órgano colegiado de gobierno, el dictamen que reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que encuentra sustento en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S:

1. Que el Honorable Ayuntamiento, en su Vigésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de febrero del año 2012, aprobó la expedición del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, ordenamiento que tiene por objeto el regular las actividades y servicios turísticos, correspondiendo su aplicación al Presidente Municipal a través de la Dirección de Turismo Municipal.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

2. Que en el Quinto Punto del Orden del Día de la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, celebrada el día treinta y uno de julio del año dos mil trece, se presentó a los integrantes del Ayuntamiento Benito Juárez la iniciativa de acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones contenidas en el Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma sesión en la que se acordó remitir la iniciativa en comento, para su estudio y dictamen a esta Comisión de Turismo.
3. Que en fecha 1º de julio de 1991, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, La Ley que establece las normas a que se sujetarán los contratos celebrados en el Régimen de Tiempo Compartido Turístico del Estado de Quintana Roo.
4. Que el citado ordenamiento Estatal, confiere atribuciones a las autoridades municipales, a efecto que en el ámbito de la distribución de competencias vertidas en dicho cuerpo normativo, sean ejercidos tanto por los Ayuntamientos, como por los Presidentes Municipales.
5. Que en virtud de lo anterior el C. Presidente Municipal Julián Javier Ricalde Magaña, formulo la iniciativa mediante la cual se reforma, adiciona y deroga diversos artículos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los siguientes términos:

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

P R E S E N T E

LIC. JULIÁN JAVIER RICALDE MAGAÑA Presidente Municipal de Benito Juárez, respectivamente, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 126, 128 fracción VI, y 134, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 90, fracción VI, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, me permito someter a consideración de este Honorable Ayuntamiento, la presente iniciativa mediante la cual se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que sustento y fundo en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en fecha 1 de julio de 1991, se publicó en el entonces Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, la Ley que establece las normas a que se sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo.

Que el citado ordenamiento legal, confiere atribuciones a las autoridades municipales, a efecto que en el ámbito de la distribución de competencias vertidas en dicho cuerpo normativo, sean ejercidos tanto por los Ayuntamientos, como por los Presidentes Municipales.

En razón que el artículo 2 del referido ordenamiento legal establece que las atribuciones que corresponden a la autoridad municipal serán ejercidas en términos de la Ley Orgánica Municipal, y que este último ordenamiento fue abrogado al entrar en vigor la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, es que se hace necesario efectuar la adecuación de las disposiciones reglamentarias municipales a efecto que la competencia que la Ley que establece las normas a que se sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, otorga a favor de la esfera municipal, pueda ser ejercida por conducto de autoridad municipal competente.

Derivado de lo anterior, y toda vez que la competencia respecto de la materia turística en el ámbito municipal se surte a favor de la Dirección de Turismo, se estima pertinente que sea tal autoridad, la que ejerza las facultades que la propia Ley que establece las normas a que se sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, otorga a la autoridad municipal.

En atención a las anteriores consideraciones, es que pongo a consideración de este Ayuntamiento, el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, con fundamento en los artículos 115, fracciones I y II, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 128, fracción VI, 133 y 146 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 1, 3, 59, 60, 64 y 66, fracción I, inciso c), 120, fracción I, 221, 223, 224, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 103, del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como lo previsto en los artículos 8, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 45, 46, 49, 78 y 182, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, y:

CONSIDERANDO

Que el Municipio como parte de la estructura organizativa del Estado, tiene competencia legal para actuar como autoridad pública por conducto de su Órgano de Gobierno, que es el Ayuntamiento.

Que la Administración Pública Municipal Centralizada, la constituyen las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que a su vez son quienes ejercen la mayor cantidad de actos que afectan directamente a los gobernados, debido a la distribución de competencias en él establecida.

Que conforme al artículo 5 del Reglamento antes citado, se establece que para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que corresponden al Presidente Municipal, éste se apoyará en las Dependencias y Unidades Administrativas previstas en la reglamentación municipal.

Que el Ayuntamiento de Benito Juárez, tiene competencia dentro de su jurisdicción territorial, para establecer el régimen de su administración y aquel que corresponde a las actuaciones de la Administración Pública en sus relaciones con los particulares, ello, con sujeción a las disposiciones previstas en la Constitución Federal, en la Constitución Estatal, y la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Que este Cuerpo Colegiado, en su XXII Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de febrero del año 2012, aprobó la expedición del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, ordenamiento que tiene por objeto el regular las actividades y servicios turísticos, correspondiendo su aplicación al Presidente Municipal a través de la Dirección de Turismo Municipal.

Con el fin que el ejercicio de las facultades que por distribución de competencias otorga la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, a las autoridades municipales queden debidamente comprendidas dentro de aquellas que otorga el Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo a la Dirección de Turismo, se propone a través de la presente iniciativa, el reformar y adicionar diversos artículos a efecto que dichas facultades queden comprendidas dentro de un ordenamiento que responda a las necesidades del ejercicio de la potestad pública de la autoridad y por su parte, garantice los derechos de legalidad y seguridad jurídica de los particulares.

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se reforman el primer párrafo del artículo 35, y se le adicionan los párrafos segundo y tercero; se reforma la fracción XXIII y se le adicionan las fracciones XXIV, XXV y XXVI, al artículo 36; se reforma el primer párrafo y se adiciona un segundo párrafo al artículo 68, todos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

“Artículo 35.- La Dirección de Turismo, dependiente de la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, es la Unidad Administrativa que tiene por objeto controlar, regular y fomentar toda clase de actividades que tiendan a proteger, acrecentar, difundir y promover el turismo en el Municipio, conforme al marco jurídico federal y estatal aplicable, así como en sustento a las disposiciones del presente reglamento, dar seguimiento y ejecutar los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome, así como ejercer las demás disposiciones legales y administrativas de su competencia.

Las atribuciones conferidas al Ayuntamiento y/o Presidente Municipal en la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, serán ejercidas por la Dirección de Turismo.

Los procedimientos efectuados por la autoridad municipal de turismo, se sujetarán a las formalidades establecidas por el presente ordenamiento, así como por el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.”

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

“**Artículo 36.-** La Dirección de Turismo a través de su titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I a XXII...

XXIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección a efecto de verificar que los comercializadores de Tiempo Compartido Turístico, cumplan con las obligaciones y requisitos establecidos por la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, así como con los requisitos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento;

XXIV. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo sobre posibles infracciones a la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, del ámbito de competencia municipal, y/o los requisitos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento, así como efectuar las diligencias de notificación respectivas;

XXV. Dar trámite a las quejas que en materia de Tiempo Compartido Turístico se presenten ante la Presidencia Municipal, así como aquellas que le envíe la Comisión Consultiva para el fomento y control del Sistema de Tiempo Compartido Turístico, y en su caso, remitir la opinión correspondiente a la Secretaría Estatal de Turismo;

XXVI. Cumplir con las demás obligaciones y ejercer las atribuciones que le confieran otras Leyes o Reglamentos.”

“**Artículo 68.-** La Dirección de Turismo, tiene la facultad de practicar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas por la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, y/o en este reglamento, independientemente a las que sean ejercidas por la Secretaría de Turismo Federal y Estatal, la Procuraduría Federal del Consumidor, y demás autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias. La Dirección de Turismo será la autoridad encargada de la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos de competencia municipal.”

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, se continuarán conforme a las disposiciones jurídicas vigentes al momento de su iniciación.

Tercero.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO;

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

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

6. Que los integrantes de la Comisión de Turismo del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, una vez recibida la iniciativa referida, llevaron a cabo diversas reuniones en la cuales se analizó la iniciativa turnada, considerando las opiniones y participación de los Regidores que conforman la comisión, por lo que en ese sentido y una vez analizado de forma técnica el documento normativo que contiene la iniciativa, se atendió a lo siguiente:

CONSIDERANDOS

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, las Comisiones son órganos colegiados constituidos en el seno del Ayuntamiento, mismas que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyen a estudiar

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

y supervisar que se ejecuten por parte de la Administración Pública Centralizada los acuerdos del Ayuntamiento, ejercer el control sobre las dependencias relacionadas con la materia propia de su denominación, así como elaborar propuestas de solución a los asuntos presentados por las mismas.

II.- Que esta Comisión de Turismo del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, se encuentra debidamente instalada, misma que tiene el carácter de Ordinaria, con todas y cada una de las funciones, facultades y atribuciones que le confiere el Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, por lo que es competente para emitir el dictamen correspondiente a la iniciativa que reforma y adiciona diversos artículos al Reglamento de Turismo.

III.- Que el Municipio como parte de la estructura organizativa del Estado, tiene competencia legal para actuar como autoridad pública por conducto de su Órgano de Gobierno, que es el Ayuntamiento.

IV.- Que la Administración Pública Municipal Centralizada, la constituyen las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que a su vez son quienes ejercen la mayor cantidad de actos que afectan directamente a los gobernados, debido a la distribución de competencias en él establecida.

V.- Que conforme al artículo 5º del Reglamento antes citado, se establece que para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que corresponden al Presidente Municipal, éste se apoyará en las Dependencias y Unidades Administrativas previstas en la reglamentación municipal.

VI.- Que el Ayuntamiento de Benito Juárez, tiene competencia dentro de su jurisdicción territorial, para establecer el régimen de su administración y aquel que corresponde a las actuaciones de la Administración Pública en sus relaciones con los particulares, ello, con sujeción a las disposiciones previstas en la Constitución Federal, en la Constitución Estatal, y la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

VII.- Que al momento de llevar a cabo el análisis de la iniciativa en comento, los suscritos integrantes de la comisión de Turismo, refrendamos las reformas que se proponen realizar al Reglamento de turismo del Municipio de Benito Juárez, con el fin, de que el ejercicio de las facultades que por distribución de competencias otorga la Ley que establece las normas a que se sujetarán los contratos celebrados en el Régimen de Tiempo Compartido Turístico del Estado de Quintana Roo, a las autoridades municipales, queden debidamente comprendidas dentro de aquellas que otorga el Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a la Dirección de Turismo, logrando la vinculación de facultades entre ambos ordenamientos legales.

VIII.- Que asimismo, en la reforma que contiene la iniciativa en comento se determina que los actos realizados por la autoridad municipal se sujetaran al Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; otorgando facultades de inspección, sustanciación y resolución del procedimiento Administrativo sobre infracciones a la Ley Estatal, así como dar trámite a quejas en materia de Tiempo Compartido.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del H. Ayuntamiento, el siguiente:

P U N T O R E S O L U T I V O:

ÚNICO.- Se reforma el primer párrafo del artículo 35, así como la fracción XXIII del artículo 36 y el primer párrafo del artículo 68; se derogan los párrafos segundo y tercero del artículo 68; y se adicionan los párrafos segundo y tercero del artículo 35, y las fracciones XXIV, XXV y XXVI del artículo 36, y un segundo párrafo al artículo 68, todos del Reglamento de Turismo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

"Artículo 35.- La Dirección de Turismo, dependiente de la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, es la Unidad Administrativa que tiene por objeto controlar, regular y fomentar toda clase de actividades que tiendan a proteger, acrecentar, difundir y promover el turismo en el Municipio, conforme al marco jurídico federal y estatal aplicable, así como en sustento a las disposiciones del presente reglamento, dar seguimiento y ejecutar los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome, así como ejercer las demás disposiciones legales y administrativas de su competencia.

Las atribuciones conferidas al Ayuntamiento y/o Presidente Municipal en la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, serán ejercidas por la Dirección de Turismo.

Los procedimientos efectuados por la autoridad municipal de turismo, se sujetarán a las formalidades establecidas por el presente ordenamiento, así como por el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo."

"Artículo 36.- La Dirección de Turismo a través de su titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I a XXII...

XXIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección a efecto de verificar que los comercializadores de Tiempo Compartido Turístico, cumplan con las obligaciones y requisitos establecidos por la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, así como con los requisitos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento;

XXIV. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo sobre posibles infracciones a la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, del ámbito de competencia municipal, y/o los requisitos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento, así como efectuar las diligencias de notificación respectivas;

XXV. Dar trámite a las quejas que en materia de Tiempo Compartido Turístico se presenten ante la Presidencia Municipal, así como aquellas que le envíe la Comisión Consultiva para el fomento y control del Sistema de Tiempo

Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013

Compartido Turístico, y en su caso, remitir la opinión correspondiente a la Secretaría Estatal de Turismo;

XXVI. Cumplir con las demás obligaciones y ejercer las atribuciones que le confieran otras Leyes o Reglamentos."

"Artículo 68.- La Dirección de Turismo, tiene la facultad de practicar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, a efecto de constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo contenidas en la Ley que establece las normas a que sujetarán los contratos celebrados en el régimen de tiempo compartido turístico del Estado de Quintana Roo, y/o en este reglamento, independientemente a las que sean ejercidas por la Secretaría de Turismo Federal y Estatal, la Procuraduría Federal del Consumidor, y demás autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias. La Dirección de Turismo será la autoridad encargada de la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos de competencia municipal."

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, se continuarán conforme a las disposiciones jurídicas vigentes al momento de su iniciación.

Tercero.- Publíquese el presente en términos de Ley.

En la lectura de la exposición de motivos del presente acuerdo solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Síndico Municipal, María Guadalupe Leal Uc**, para manifestar: Para solicitar se ponga a consideración del Pleno la dispensa de la lectura y nos vayamos a los puntos resolutive del acuerdo, ya que el proyecto se nos envió con suficiente tiempo para ser discutido y en su caso ser aprobado. Y en uso de la voz el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por **mayoría** de votos, con 13 a favor y 03 votos abstenciones de los CC. Regidores: Karoll Maribel Pool Pech, Lourdes Latife Cardona Muza y Sergio Flores Alarcón. -----

Al concluir la lectura el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna observación y continuando con el uso de la voz sometió a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el dictamen anterior, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Sexto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto correspondía la lectura del Dictamen de las

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir la Medalla "Leona Vicario", recorriendo la Fracción IV como V y adicionando una nueva Fracción IV al Artículo 38; y por el que se adicionan nueve párrafos a la Fracción II del Artículo 38, y se derogan los Artículos 38 A, 38 B, 38 C, 38 D, 38 E, 38 F, 38 G y 38 H, todos del Reglamento de Protocolo para las Sesiones Solemnes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. A continuación en uso de la voz el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben, Sergio Flores Alarcón, Rafael Quintanar González, María Guadalupe Leal Uc, Roberto Hernández Guerra, Alain Ferrat Mancera, Marcelo Rueda Martínez, Roger Enrique Cáceres Pascacio y Lourdes Latife Cardona Muza, integrantes de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, con fundamento en los artículos 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 90, fracción VI y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 1º, 2º, 5º XXV, 6º fracción I, 61, 62, 67, 73, 74, 103, 104 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 27 fracción IX, 140 fracción I, 152, 153 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano de Gobierno Municipal, el Dictamen por el que se instituye la Medalla "Leona Vicario", que encuentra sustento en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- En el Sexto Punto del Orden del Día de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, celebrada el día veintisiete de mayo del año dos mil trece, se aprobó por unanimidad de votos, turnar a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, la Iniciativa mediante la cual, el Ciudadano Presidente Municipal, Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir la Medalla "Leona Vicario", en los términos de la propia Iniciativa.

II.- En cumplimiento al acuerdo descrito en el párrafo que antecede y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la iniciativa de mérito fue turnada a las Comisiones Unidas antes citadas, para su estudio y Dictamen correspondiente.

III.- Con motivo de lo anterior, los suscritos Regidores llevaron a cabo la reunión de trabajo de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, teniendo como único asunto la revisión de la

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

iniciativa emitida por el C. Lic. Julián Javier Ricalde Magaña, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento, para instituir la medalla "Leona Vicario", a efecto de conformar lo que hoy se presenta como Dictamen, y:

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al marco jurídico referenciado, las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, son competentes para recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos que les sean turnados por el Ayuntamiento.

Que entrando en materia, la iniciativa objeto del presente dictamen es del tenor literal siguiente:

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

JULIÁN JAVIER RICÁLDE MAGAÑA, en mi carácter de Presidente Municipal y con fundamento en los artículos 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 90, fracción VI y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 1º, 2º, 5º XXV, 6º fracción I, 61, 62, 73, 74, 103, 104 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 27 fracción IX, 140 fracción I, 152, 153 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, por medio del presente escrito vengo a someter a la consideración del pleno de este órgano colegiado de gobierno una iniciativa por la que se instituye la Medalla "Leona Vicario," en atención a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. Nacida en la ciudad de México el 10 de abril de 1789, **María de la Soledad Leona Camila Vicario Fernández de San Salvador y Casas**, mejor conocida como **Leona Vicario**, fue hija única de Gaspar Martín Vicario, comerciante español proveniente de Castilla la Vieja, España y Camila Fernández de San Salvador, originaria de Toluca, quienes al morir la dejaron bajo la custodia de su tío, el doctor en leyes y abogado, Agustín Pomposo Fernández de San Salvador.
- II. Gracias a la posición familiar y a los bienes heredados de sus padres, que quedaron bajo la cuidadosa administración de su tutor, Leona adquirió una esmerada educación.
- III. Desde 1810, Leona Vicario formó parte de un grupo secreto llamado *Los Guadalupe*, cuyos integrantes intercambiaban información en beneficio del movimiento independentista. Leona Vicario aportó información de sumo valor gracias al círculo social al que pertenecía.
- IV. Ferviente proselitista de la causa insurgente, durante décadas dio cobijo a fugitivos, envió dinero, medicinas y colaboró con los rebeldes, transmitiéndoles recursos, noticias e información, hasta que en marzo de 1813, uno de sus correos fue interceptado; Leona, al enterarse, huyó con rumbo a Michoacán, sin embargo de regreso a la capital, su tío la recluyó en el Colegio de Belén de las Mochas y dio aviso a las autoridades para que fuera procesada conforme a la justicia.
- V. La *Real Junta de Seguridad y Buen Orden* le instruyó un proceso en el que fueron apareciendo los documentos que la inculparon, entre otros los relativos a sus intentos de huida para pasarse al campo

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

de los rebeldes; fue sometida a interrogatorio y se presentaron las pruebas que la inculpaban, aún así, nunca delató a sus compañeros, fue declarada culpable y se le condenó a formal prisión y a la incautación de todos sus bienes.

- VI. En mayo de 1813, tres insurgentes disfrazados de oficiales virreinales la ayudaron a escapar rumbo a Tlalpujahua, Michoacán, donde contrajo matrimonio con Andrés Quintana Roo.
- VII. A partir de entonces se mantuvo junto a su esposo al servicio de la insurgencia y del Congreso de Chilpancingo. Morelos enviaba cartas a Leona desde Chilpancingo; preocupado por su situación, decidió recompensarla con una asignación económica, más tarde ratificada y aprobada por el propio Congreso, el 22 de diciembre de 1813.
- VIII. A lo largo de 1814 y gran parte de 1815, Leona siguió colaborando y trabajó en los periódicos: *El Ilustrador Americano* y el *Semanario Patriótico Americano*.
- IX. Finalmente, capturado y muerto José María Morelos y disuelto el Congreso por las propias fracciones insurgentes enfrentadas, Leona y su marido se escondieron en la zona de Michoacán, rechazando los repetidos indultos que les llegaban desde la capital.
- X. En 1817, Leona tuvo su primera hija: Genoveva. Debido a que el matrimonio se la pasaba huyendo de un sitio a otro, Leona dio a luz a su hija en una cueva localizada en Achipixtla, un lugar situado en la Tierra Caliente. Ignacio López Rayón fungió como padrino de la niña.
- XI. El 14 de marzo de 1818, escondidos en la serranía de Tlatlaya, actualmente Estado de México, fueron capturados; pensando en las consecuencias que significaría para su hija, aceptaron el indulto que antes habían rechazado.
- XII. Consumada la independencia y en compensación por la confiscación de sus bienes, el Congreso de la República concedió a Leona Vicario, en la sesión celebrada el 8 de agosto de 1823, una liquidación en metálico, una hacienda llamada Ocotepac, en los llanos de Apam y tres casas en la ciudad de México.
- XIII. En 1827 el Congreso del Estado de Coahuila y Texas acordó que la villa de Saltillo se denominase en adelante Leona Vicario, conocida en esas épocas como *la mujer fuerte de la Independencia*.
- XIV. Tuvo una segunda hija a la que llamaron Dolores, en honor a la villa en la que Miguel Hidalgo inició la lucha por la independencia en 1810, y continuó con actividades políticas, periodísticas y poéticas junto a su esposo
- XV. Fue declarada Benemérita y Dulcísima Madre de la Patria y ha sido la única mujer en México a la que se le han ofrecido funerales de Estado. Sus restos descansaron, primero en el Panteón de Santa Paula, después, el 28 de mayo de 1900 fueron trasladados junto con los de su esposo Andrés Quintana Roo, a la Rotonda de las Personas Ilustres del Panteón Civil de Dolores, hasta su traslado a la Columna de la Independencia en 1925.
- XVI. El 30 de mayo de 2010, fueron trasladados al Museo Nacional de Historia (Castillo de Chapultepec) para su conservación, análisis y autenticación. Posteriormente, el 15 de agosto del mismo año, fueron llevados a Palacio Nacional para ser colocados en la Galería Nacional en el marco de la exposición *México 200 años, la Construcción de la Patria*.
- XVII. Su nombre está inscrito con letras de oro en el Muro de Honor del Palacio Legislativo de San Lázaro, sede del Congreso de la Unión. De igual forma, su nombre ha sido grabado con letras de oro en el Congreso del estado de Quintana Roo, en la ciudad de Chetumal.
- XVIII. Como legado Leona Vicario es una heroína nacional, Benemérita de la Patria, Madre de la Patria y fundadora de México, asimismo, es considerada la primera periodista en México.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- XIX. Existen muchas estatuas de ella a través de todo México y además, muchas escuelas, hospitales, bibliotecas, ciudades, pueblos, calles y lugares están nombrados en su honor como la Delegación de Leona Vicario en el nuestro municipio.
- XX. En 1975 la Delegación Leona Vicario fue incorporada al Municipio de Benito Juárez, hoy en día es la principal zona rural dedicada fundamentalmente a las actividades agropecuarias.
- XXI. La Delegación Leona Vicario es una de las poblaciones más antiguas de nuestro municipio, tuvo su origen en la **Hacienda de Santa María**, localizada donde hoy está la población moderna y que fue establecida al poco tiempo de la creación del Territorio Federal de Quintana Roo, en el año de 1902.
- XXII. La Hacienda de Santa María fue una concesión otorgada por el gobierno federal al Banco de Londres y México para la explotación del chicle y el palo de tinte, el auge de la producción chiclera atrajo población de varias partes del país, sobre todo de estados del centro y del sureste.
- XXIII. En 1936 debido a la política de laicidad establecida por el gobernador del territorio, Rafael E. Melgar, la hacienda de Santa María fue renombrada como Leona Vicario, en honor a la heroína de la Independencia de México esposa de Andrés Quintana Roo, en esta misma época recibieron sus nombres actuales otras poblaciones, entre ellas la capital del estado, Chetumal.
- XXIV. En Quintana Roo las mujeres representan el 49% de la población y el 38.2% son económicamente activas, lo que representa que la mayoría de las mujeres trabajan fuera del hogar para apoyar en el sustento familiar.
- XXV. Históricamente Leona Vicario ha tenido un reconocimiento muy particular en el Municipio de Benito Juárez, las mujeres reconocen su valentía y coraje para luchar por sus ideales independentistas, además le reconocen su esfuerzo y congruencia a partir de la aportación económica para el movimiento y su destacado perfil de una mujer educada y preparada en el ámbito de la ciencia, las artes y la literatura.
- XXVI. Es reconocida como la primera periodista mujer en la historia de México y gracias a diversos acontecimientos y a la información que transmitió a los integrantes del grupo Los Guadalupe, la historia de independencia de nuestro país se escribe con soberanía y libertad.
- XXVII. Por las razones expuestas propongo a este Honorable Cabildo instituir la Medalla al "Leona Vicario", con objeto de honrar y reconocer a mujeres que, de acuerdo a los criterios que determine el órgano que se encargará de evaluar las propuestas, hayan destacado en el ámbito de la ciencia, la cultura, las artes, el periodismo y el desarrollo social en el Municipio de Benito Juárez, al tiempo de rendir un merecido tributo a una de las grandes heroínas del movimiento de independencia de nuestro país, que se otorgaría en atención a la siguiente propuesta y para que una vez turnada a las comisiones edilicias que correspondan, estas determinen en su caso, las adecuaciones reglamentarias conducentes:

Artículo 1.- Se instituye la Medalla "Leona Vicario" para efecto de otorgar un reconocimiento a mujeres destacadas en el ámbito de la ciencia, la cultura, las artes, el periodismo y el desarrollo social en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 2.- La Medalla "Leona Vicario" es otorgada por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 3.- Cada administración municipal entregará únicamente una Medalla durante su periodo constitucional.

La ceremonia de entrega deberá efectuarse en Sesión Solemne el 10 de abril en la celebración de aniversario del natalicio de Leona Vicario del segundo año de la administración municipal.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Artículo 4.- Para efecto de la selección y adjudicación de la Medalla Leona Vicario se crea el Consejo de Premiación que se integrará de la siguiente forma:

- a) El Presidente Municipal de Benito Juárez, quien lo presidirá;
- b) El Secretario del H. Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario;
- c) El Regidor Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, quien fungirá como vocal;
- d) El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación ciudadana, quien fungirá como vocal;
- e) El Regidor Presidente de la Comisión de Equidad y Género, quien fungirá como vocal;
- f) El Director de la Cruz Roja Mexicana Delegación Cancún, quien fungirá como vocal;
- g) El Rector de la Universidad del Caribe, Campus Cancún, quien fungirá como vocal.
- h) El Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano, quien fungirá como vocal.
- i) El Cronista de la Ciudad, quien fungirá como vocal.

Las sesiones del Consejo de Premiación serán válidas, siempre y cuando concurren la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente invariablemente el Presidente del mismo. Las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes y en su caso el voto de calidad lo tendrá el Presidente Municipal.

Artículo 5.- El consejo de premiación a que se refiere el artículo anterior, deberá quedar integrado a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que entre en vigor la presente iniciativa.

Artículo 6.- El Consejo de Premiación, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir anualmente la convocatoria a la Medalla "Leona Vicario", que invariablemente deberá observar los lineamientos generales que se prevén en la presente iniciativa; esta convocatoria deberá darse a conocer ante la opinión pública al menos con un mes de antelación a la entrega de la Medalla y deberá cerrar la recepción de propuestas al menos 10 días naturales antes de la entrega de la misma a efecto de que el Consejo tenga la posibilidad de evaluar las mismas y de elegir a quien se haya hecho acreedor a la Medalla.
- b) Recibir las propuestas de candidatos que, de acuerdo con la convocatoria expedida, presenten las personas físicas o morales, juntamente con los elementos que avalen las mismas;
- c) Emitir el dictamen por el que se otorgue la Medalla "Leona Vicario", o bien el que se declare desierto el mismo; y
- d) Expedir las normas que regulen su funcionamiento.

Artículo 7.- La convocatoria que emita el Consejo de Premiación debe precisar el nombre y edición de la Medalla, objeto, procedimiento, requisitos, formatos, tiempos y lugares para presentar postulaciones de la Medalla, fecha, lugar y hora para celebrar una Junta de Aclaraciones para atender dudas que puedan generarse en torno a la convocatoria.

Artículo 8.- Cualquier persona física o moral, oficial o particular, con domicilio en el Municipio de Benito Juárez puede postular candidatas a la Medalla "Leona Vicario", de conformidad con los lineamientos generales previstos en el presente Decreto, así como los que se prevengan en la convocatoria que al efecto se expida.

Artículo 9.- En la ceremonia que se señala en el Artículo 3 que antecede, se entregará:

1. Medalla diseñada exprofeso,
2. Diploma de reconocimiento y
3. Escultura en miniatura de la Leona Vicario.

El Diploma de reconocimiento deberá estar firmado por los integrantes del Consejo de Premiación.

La medalla deberá contar con la mención expresa "Medalla Leona Vicario", por el anverso, y con el Escudo Oficial del Municipio de Benito Juárez por el reverso.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Artículo 10.- La primera edición de la entrega de la medalla "Leona Vicario", y como caso excepcional se entregará el 21 de agosto de 2013 como parte de la conmemoración del aniversario luctuoso de Leona Vicario.

Artículo 11.- Los recursos necesarios para la operación del Consejo de Premiación, así como para la entrega del Diploma de Reconocimiento y la Medalla, serán aportados por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- La presente iniciativa entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO:

Ante el Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, de la manera más atenta y respetuosa solicito:

Ú N I C O.- Tenerme por presentado con esta iniciativa, sirviéndose acordar de conformidad al artículo 153 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, dando el trámite conducente para ser turnada la misma, a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana para estudio, valoración y dictamen correspondiente.

Que de conformidad con la reglamentación municipal vigente, el H. Ayuntamiento se encuentra facultado para otorgar reconocimientos a los ciudadanos que destaquen por su labor y entrega en beneficio de la comunidad, a través de premios y estímulos.

Que históricamente Leona Vicario ha tenido un reconocimiento muy particular en el Municipio de Benito Juárez, las mujeres reconocen su valentía y coraje para luchar por sus ideales independentistas, además le reconocen su esfuerzo y congruencia a partir de la aportación económica para el movimiento y su destacado perfil de una mujer educada y preparada en el ámbito de la ciencia, las artes y la literatura.

Que asimismo, Leona Vicario es reconocida como la primera periodista mujer en la historia de México y gracias a diversos acontecimientos y a la información que transmitió a los integrantes del grupo Los Guadalupes, la historia de independencia de nuestro país se escribe con soberanía y libertad.

Que en Quintana Roo las mujeres representan el 49% de la población y el 38.2% son económicamente activas, lo que representa que la mayoría de las mujeres trabajan fuera del hogar para apoyar en el sustento familiar.

Que los integrantes del Honorable Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, conscientes de que sólo a través del trabajo digno y el esfuerzo colectivo se pueden alcanzar metas encaminadas a mejorar la calidad de vida de las personas, se han caracterizado por fomentar e incentivar una cultura de superación personal en la población benitojuareense, que al mismo tiempo redunde en el beneficio de la sociedad.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Que en ese tenor, los suscritos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, consideramos viable la iniciativa presentada por el C. Presidente Municipal para instituir la Medalla al "Leona Vicario", con objeto de honrar y reconocer a mujeres que, de acuerdo a los criterios que determine el órgano que se encargará de evaluar las propuestas, hayan destacado en el ámbito de la ciencia, la cultura, las artes, el periodismo y el desarrollo social en el Municipio de Benito Juárez, al tiempo de rendir un merecido tributo a una de las grandes heroínas del movimiento de independencia de nuestro país, que se otorgaría en atención a la propuesta de mérito.

Que no pasa desapercibido para los integrantes de estas comisiones edilicias, el hecho de que por acuerdo aprobado por unanimidad de votos en el Quinto punto del Orden del Día de la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, de fecha diecisiete de octubre de 2012, se sometió a la consideración de sus integrantes, el Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, emitido respecto a la Iniciativa Presentada por el Presidente Municipal para instituir la Medalla al Mérito Ciudadano "Sigfrido Paz Paredes".

Que como consecuencia de la aprobación del acuerdo descrito en el considerando que antecede, se llevaron a cabo reformas reglamentarias consistentes en la reforma del artículo 38 fracción II y la adición de los artículos 38 A, 38 B, 38 C, 38 D, 38 E, 38 F, 38 G, y 38 H todos del Reglamento de Protocolo para las Sesiones Solemnes del Municipio de Benito Juárez.

Que en la especie, al momento de llevar a cabo el análisis de la iniciativa objeto del presente Dictamen, los suscritos arribaron a la conclusión de que a efecto de dar un correcto sentido correlativo al articulado del reglamento en estudio, resulta menester realizar diversas adecuaciones reglamentarias, las cuales en esta oportunidad y mediante el presente Dictamen sometemos a la consideración de los integrantes de este H. Ayuntamiento.

Que de igual forma, de los trabajos realizados resulta a todas luces evidente que existen otros reconocimientos, que actualmente carecen de regulación para su entrega, por lo que se propone que se giren las instrucciones necesarias a quien corresponda a efecto de que se lleven a cabo los trabajos encaminadas a la regularización de los procedimientos de entrega de los reconocimientos en comento.

Que por las consideraciones expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

PRIMERO.- Se aprueba instituir la Medalla "Leona Vicario", para efecto de otorgar un reconocimiento de honrar y reconocer a mujeres que hayan destacado en el ámbito de la ciencia, la cultura, las artes, el periodismo y el desarrollo social en el Municipio de Benito Juárez.

SEGUNDO.- Se adicionan nueve párrafos a la fracción II del artículo 38 del Reglamento de Protocolo para las Sesiones Solemnes del Municipio de Benito Juárez, identificados como del tercero al décimo primero, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 38.- Se considerarán como reconocimientos a otorgarse a las personas cuyo mérito así lo determine el Pleno del Ayuntamiento, los siguientes:

I.- ...

II.- ...

...

La periodicidad de la medalla instituida será anual y se entregará en una ceremonia que deberá efectuarse en Sesión Solemne, invariablemente el veinte de abril.

En la ceremonia que se señala en el párrafo que precede, se entregará:

- a)** Diploma de reconocimiento, el cual deberá estar firmado por los integrantes del Consejo de Premiación; y
- b)** Medalla diseñada ex profeso, la cual será de plata y deberá contar con la mención expresa "Medalla al Mérito Ciudadano "Sigfrido Paz Paredes", por el anverso, y con el Escudo Oficial del Municipio de Benito Juárez por el reverso.

Para efecto de la selección y adjudicación de la Medalla al Ciudadano "Sigfrido Paz Paredes", se crea el Consejo de Premiación, que se integra de la siguiente forma:

- a) El Presidente Municipal de Benito Juárez, quien lo presidirá;
- b) El Secretario del H. Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario.

Como vocales:

- c) El Regidor presidente de la Comisión de Participación Ciudadana;
- d) El regidor presidente la Comisión de Educación y Cultura;
- e) El regidor presidente de la Comisión de Turismo;
- f) El Dirección Municipal de Turismo,
- g) El Presidente del Consejo Consultivo de la Ciudad;
- h) El Cronista de la Ciudad,
- i) El Presidente del Consejo Coordinador Empresarial de Cancún, Quintana Roo, y
- j) El Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de Hoteles de Cancún, Quintana Roo.

En caso de inasistencia, los miembros del Consejo de Premiación pueden designar expresamente a un suplente. En el caso del Presidente Municipal lo será el Director de Relaciones Públicas del Ayuntamiento.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Las sesiones del Consejo de Premiación son válidas, siempre y cuando concurren la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente invariablemente el Presidente del mismo o su suplente. Las decisiones se toman por mayoría de los presentes y en su caso el voto de calidad lo tiene el Presidente Municipal.

El consejo de premiación a que se refiere el párrafo anterior, quedará integrado a más tardar dentro de los sesenta días naturales previos a la fecha programada para la celebración de la sesión de entrega y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir anualmente la convocatoria a la Medalla al Mérito Ciudadano "Sigfrido Paz Paredes", que invariablemente debe observar los lineamientos generales que se prevén en el presente reglamento. Esta convocatoria debe darse a conocer ante la opinión pública a más tardar el 20 de marzo de cada año.
- b) Recibir las propuestas de candidatos que, de acuerdo con la convocatoria expedida, presenten las personas físicas o morales, juntamente con los elementos que avalen las mismas; se cerrará la recepción de propuestas el día 10 de abril de cada año a efecto de que el Consejo tenga la posibilidad de evaluar las mismas y de elegir a quien se haya hecho acreedor a la Medalla.
- c) Emitir el dictamen por el que se otorgue la Medalla al Mérito Ciudadano "Sigfrido Paz Paredes", o bien el que se declare desierto el mismo; y
- d) Expedir las normas que regulen su funcionamiento.

La convocatoria que emita el Consejo de Premiación debe precisar, al menos, lo siguiente:

- a) Nombre y edición de la Medalla;
- b) Objeto;
- c) Procedimiento, requisitos, formatos, tiempos y lugares para presentar postulaciones a la Medalla; y
- d) Fecha, lugar y hora para celebrar una Junta de Aclaraciones, o bien, formas y vías para presentar las dudas que puedan generarse en torno a la convocatoria.

Cualquier persona física o moral, oficial o particular, con domicilio en el Municipio de Benito Juárez puede postular candidatos a la Medalla al Mérito Ciudadano "Sigfrido Paz Paredes", de conformidad con los lineamientos generales previstos en el presente Decreto, así como los que se prevengan en la convocatoria que al efecto se expida.

Los recursos necesarios para la operación del Consejo de Premiación, así como para la entrega del Diploma de Reconocimiento y la Medalla, serán aportados por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

TERCERO.- Se adiciona con una fracción el artículo 38 del Reglamento de Protocolo para las Sesiones Solemnes del Municipio de Benito Juárez, que será identificada como

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

fracción IV; recorriéndose la actual fracción IV, como fracción V, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 38.- Se considerarán como reconocimientos a otorgarse a las personas cuyo mérito así lo determine el Pleno del Ayuntamiento, los siguientes:

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- Medalla "Leona Vicario", la cual será otorgada a mujeres destacadas en el ámbito de la ciencia, la cultura, las artes, el periodismo y el desarrollo social en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Cada administración municipal entregará únicamente una Medalla durante su periodo constitucional, en una ceremonia que deberá efectuarse en Sesión Solemne el 10 de abril del segundo año de la administración municipal, durante la celebración de aniversario del natalicio de Leona Vicario, en la cual se entregará:

1. Medalla diseñada exprofeso, la cual deberá contar con la mención expresa "Medalla Leona Vicario", por el anverso, y con el Escudo Oficial del Municipio de Benito Juárez por el reverso.
2. Diploma de reconocimiento, el cual deberá estar firmado por los integrantes del Consejo de Premiación; y
3. Escultura en miniatura de la Leona Vicario.

Para efecto de la selección y adjudicación de la Medalla Leona Vicario se crea el Consejo de Premiación que se integrará de la siguiente forma:

- a) El Presidente Municipal de Benito Juárez, quien lo presidirá;
- b) El Secretario del H. Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario;
- c) El Regidor Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, quien fungirá como vocal;
- d) El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación ciudadana, quien fungirá como vocal;
- e) El Regidor Presidente de la Comisión de Equidad y Género, quien fungirá como vocal;
- f) El Director de la Cruz Roja Mexicana Delegación Cancún, quien fungirá como vocal;
- g) El Rector de la Universidad del Caribe, Campus Cancún, quien fungirá como vocal.
- h) El Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano, quien fungirá como vocal.
- i) El Cronista de la Ciudad, quien fungirá como vocal.

Las sesiones del Consejo de Premiación serán válidas, siempre y cuando concurren la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente invariablemente el Presidente del mismo. Las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes y en su caso el voto de calidad lo tendrá el Presidente Municipal.

El consejo de premiación deberá quedar integrado a más tardar dentro de los sesenta días naturales previos a la fecha programada para la celebración de la sesión de entrega de la medalla y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir anualmente la convocatoria a la Medalla "Leona Vicario", que invariablemente deberá observar los lineamientos generales que se prevén en la presente iniciativa; esta convocatoria deberá darse a conocer ante la

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

opinión pública al menos con un mes de antelación a la entrega de la Medalla y deberá cerrar la recepción de propuestas al menos 10 días naturales antes de la entrega de la misma a efecto de que el Consejo tenga la posibilidad de evaluar las mismas y de elegir a quien se haya hecho acreedor a la Medalla.

- b) Recibir las propuestas de candidatos que, de acuerdo con la convocatoria expedida, presenten las personas físicas o morales, juntamente con los elementos que avalen las mismas;
- c) Emitir el dictamen por el que se otorgue la Medalla "Leona Vicario", o bien el que se declare desierto el mismo; y
- d) Expedir las normas que regulen su funcionamiento.

La convocatoria que emita el Consejo de Premiación debe precisar el nombre y edición de la Medalla, objeto, procedimiento, requisitos, formatos, tiempos y lugares para presentar postulaciones de la Medalla, fecha, lugar y hora para celebrar una Junta de Aclaraciones para atender dudas que puedan generarse en torno a la convocatoria.

Cualquier persona física o moral, oficial o particular, con domicilio en el Municipio de Benito Juárez puede postular candidatas a la Medalla "Leona Vicario", de conformidad con los lineamientos generales previstos en el presente Reglamento, así como los que se prevengan en la convocatoria que al efecto se expida.

Los recursos necesarios para la operación del Consejo de Premiación, así como para la entrega del Diploma de Reconocimiento y la Medalla, serán aportados por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

V.- Los demás que establezca el Ayuntamiento, señalando al efecto los requisitos para su otorgamiento.

CUARTO.- Se derogan los artículos 38 A, 38 B, 38 C, 38 D, 38 E, 38 F, 38 G, y 38 H del Reglamento de Protocolo para las Sesiones Solemnes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

QUINTO.- Se aprueba solicitar a la XIV Legislatura del Estado de Quintana Roo se decrete dentro del calendario cívico del Estado, la celebración de la ceremonia de entrega de la **Medalla "Leona Vicario"**, el día diez de abril.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes reformas reglamentarias entrarán en vigor a partir de su aprobación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Al dar lectura al presente documento solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Síndico Municipal, María Guadalupe Leal Uc**, para manifestar: Para solicitar se someta al pleno a consideración la dispensa de la lectura de los antecedentes y nos vayamos a los puntos resolutive del dictamen. Y en uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

unanimidad de votos. -----

Al concluir la lectura el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna observación y continuando con el uso de la voz sometió a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el dictamen anterior, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Séptimo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual, el C. Julián Javier Ricalde Magaña, Presidente Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el cuarto párrafo del Artículo 54 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. A continuación en uso de la voz el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

LIC. JULIÁN JAVIER RICARDE MAGAÑA, Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 126, 128 fracción VI, y 134, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y 90, fracción VI, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, me permito someter a consideración de este Honorable Ayuntamiento, la presente iniciativa mediante la cual se reforma y adiciona el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; misma que sustento y fundo en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en fecha 25 de abril de 2007, se publicó en el Periódico Oficial de este Estado, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que el citado ordenamiento legal, es de orden público e interés social, tendiente a la planificación, seguridad, estabilidad e higiene, de las construcciones que se realicen en el territorio municipal, estableciendo las limitaciones, modalidades y requisitos para las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación y demolición, que deberán ser observadas por los particulares y por las autoridades que tengan a su cargo las citadas obras.

Que nuestro sistema jurídico, contempla la fuente material como una fuente del derecho, que puede ser definida como las razones o hechos (sean políticos, históricos, sociales, éticos, económicos y/o religiosos), que provocan la aparición de una norma y determina su contenido.

Que es un hecho de conocimiento público, que el día 26 de agosto de la presente anualidad, la autoridad municipal fue notificada de la sentencia definitiva dictada por la

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Sala Constitucional y Administrativa del Tribunal Superior de Justicia, en la cual declaró configurada la figura jurídica denominada “afirmativa ficta”, respecto de una obra constructiva de gran envergadura.

Que en dicho fallo, la autoridad judicial determinó que el plazo aplicable para que la autoridad municipal de desarrollo urbano emita resolución en el trámite de una licencia de construcción, es de 5 días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 54 del Reglamento de Construcción para este Municipio.

Que con una visión objetiva y real sobre el expediente, se advierte que resulta humana y materialmente imposible para la autoridad municipal, efectuar el análisis de un proyecto constructivo de la magnitud que tiene el aprobado por la autoridad judicial local, por lo que, se estima indispensable ampliar el plazo previsto en dicho reglamento, con el objeto de hacerlo acorde al plazo que para el dictado de la resolución establece el diverso Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que lo anterior resulta un tema de relevancia, ya que no puede comprometerse la seguridad del proceso constructivo ni de las personas que ocupen el inmueble, por la declaratoria de configuración de una figura jurídica, como lo es, la afirmativa ficta, que en materia de desarrollo urbano se suscita en el breve plazo de 5 días hábiles.

Que en materia legal, la sentencia dictada por la autoridad judicial genera un precedente que obliga a la autoridad municipal competente a resolver en idéntico sentido, todas las demandas que tengan iguales características, por lo que, en un actuar responsable y considerando que es una facultad constitucional del Ayuntamiento, el efectuar las modificaciones a los reglamentos municipales, presento como un tema de obvia y urgente resolución, la presente reforma.

En atención a las anteriores consideraciones, es que pongo a consideración de este Ayuntamiento, el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL CUARTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 128, fracción VI, 133, 145, 146 y 147 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 1º, 3, 59, 60, 64, 66, fracción I, inciso c), 221, 223 y 224 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y 103 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como lo previsto en los diversos numerales 8, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 45, 46, 49, 78 y 182 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, y:

CONSIDERANDO

Que el Municipio como parte de la estructura organizativa del Estado, tiene competencia legal para actuar como autoridad pública por conducto de su Órgano de Gobierno, que es el Ayuntamiento.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Que la Administración Pública Municipal Centralizada, la constituyen las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que a su vez son quienes ejercen la mayor cantidad de actos que afectan directamente a los gobernados, debido a la distribución de competencias en él establecida.

Que conforme al artículo 5 del Reglamento antes citado, se establece que para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que corresponden al Presidente Municipal, éste se apoyará en las Dependencias y Unidades Administrativas previstas en la reglamentación municipal.

Que el Ayuntamiento de Benito Juárez, tiene competencia dentro de su jurisdicción territorial, para aprobar los Reglamentos y las reformas a éstos, ello, con sujeción a las disposiciones previstas en la Constitución Federal, en la Constitución Estatal, y la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Que con fecha 2 de mayo de 2013, fue publicado en el número 26, extraordinario bis, del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que regula precisamente, el proceso administrativo que deben observar las entidades y dependencias de la administración pública municipal, así como el plazo para resolver las peticiones que a éstas le formulen los particulares.

Que con el fin de garantizar un adecuado análisis sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y legales a que quedan sujetas las autorizaciones de licencias de construcción, se estima pertinente ampliar el actual plazo de 5 días, a aquél que para el efecto establece el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en vigor.

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se reforma el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

“Artículo 54.- ...

...

...

La Dirección recibirá la documentación entregada por el interesado, corroborando que se entregue el formato de registro correspondiente, debidamente requisitado y con los documentos a que se refiere el artículo 56 de este Reglamento, así como el pago de los derechos por el estudio y en su caso, expedición de la licencia de construcción. El plazo máximo para extender la licencia de construcción será el previsto por el Reglamento de Procedimiento Administrativo de este Municipio, para la resolución de los asuntos que se sometan a consideración de la autoridad.

...

...”

TRANSITORIOS
Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, se continuarán conforme a las disposiciones jurídicas vigentes al momento de su iniciación.

Tercero.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, a este Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, atentamente solicito:

ÚNICO.- Se me tenga promoviendo la presente iniciativa, y previos trámites de ley, se apruebe en sus términos como un asunto de obvia y urgente resolución.

Al concluir la lectura del presente documento el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, manifestó: Con fundamento en el Artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y por ser un asunto de urgencia y obvia resolución se propone a este Honorable Ayuntamiento, proceder a la votación para reformar el cuarto párrafo del Artículo 54 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando la mano. Aprobándose por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Octavo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto correspondía la lectura del Convenio de Apoyo y Colaboración con el Gobierno del Estado de Quintana Roo, y las empresas concesionarias del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para proporcionar a los estudiantes de instituciones educativas, menores de doce años, personas discapacitadas y adultos en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más los descuentos y/o tarifa preferencial en la adquisición de boletos de este servicio público, en los términos del propio acuerdo. A continuación en uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2011-2013, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7, 65, 66 Fracción I, inciso k), Fracción III inciso a), inciso V fracción f), 90 fracciones III y XIV, y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 3º, 5º, 7º, 73, 74, 113 fracción III, 126, y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 26, 31, 33, 34, 45, 46, 49, 78, y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

CONSIDERANDO:

Que al Ayuntamiento le corresponde la representación jurídica del Municipio y se constituye como órgano de gobierno deliberante de elección popular, en el que se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos del Municipio;

Que fiel a su convicción de colaborar en el crecimiento y desarrollo de nuestro municipio, la presente administración municipal cumple con el compromiso de atender las necesidades de toda la comunidad, en especial de los sectores de grupos más vulnerables y necesitados de la misma;

Que es prioridad de la administración pública municipal llevar a cabo acciones que incidan en la mejora de la calidad de vida, así como el entorno de los ciudadanos benitojuarenses;

Que en el octavo punto del orden del día de la Cuadragésima Novena Sesión Extraordinaria de fecha 5 de Septiembre de 2013, el Honorable Ayuntamiento aprobó el acuerdo mediante el cual se autorizo el aumento de la tarifa respecto al cobro por el Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta establecida en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo:

Que en el punto de acuerdo sexto, del octavo punto del orden del día de la Cuadragésima Novena Sesión Extraordinaria, se instruyo al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento y al Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, la concertación y suscripción de un convenio de apoyo y colaboración con las instancias competentes del Gobierno del Estado, a fin de generar una cobertura institucional que garantice integralmente el otorgamiento de la tarifa preferencial, prevista en el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el punto número 8.2. del acuerdo tercero del séptimo punto del orden del día de la Décimo Octava Sesión Ordinaria de fecha 15 de diciembre del 2008, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo 2008-2011;

Que asimismo, en el referido punto de acuerdo se condiciono que para la aplicación de la nueva tarifa a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad, se tendrá primeramente que autorizar y suscribir el convenio señalado.

Que en atención a lo anterior y con el firme propósito de contribuir con el bienestar social de los habitantes del Municipio de Benito Juárez, el gobierno municipal inicio acciones para celebrar un convenio de apoyo y colaboración, con el Gobierno del Estado de Quintana Roo representado por el titular de la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Quintana Roo y las Concesionarias del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a fin de otorgar certeza en la tarifa preferencial para las personas señaladas en el convenio, previa aprobación de este órgano de gobierno;

Que para la suscripción de un convenio de colaboración la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 90 fracción XIV faculta al Presidente Municipal para celebrar a nombre del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal, en las condiciones y términos que establezca los acuerdos específicos que dicte el Ayuntamiento;

Que por otro lado, el artículo 120 fracción V de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, establece como una obligación del Secretario General del Ayuntamiento despachar los asuntos administrativos que le atribuya el Ayuntamiento, así como atender los asuntos que el Presidente Municipal le encomiende;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Que por lo expuesto, se tiene a bien someter a la aprobación del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: Se autoriza celebrar un convenio de apoyo y colaboración con el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, representado por el titular de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Quintana Roo y las Concesionarias del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los siguientes términos;

CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN PARA PROPORCIONAR A LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, MENORES DE DOCE AÑOS, PERSONAS DISCAPACITADAS Y ADULTOS EN PLENITUD O DE LA TERCERA EDAD DE SESENTA AÑOS O MÁS LOS DESCUENTOS Y/O TARIFA PREFERENCIAL EN LA ADQUISICIÓN DE BOLETOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN AUTOBUSES EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA SARA LATIFE RUIZ CHAVEZ EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR LOS CIUDADANOS: LICENCIADO JULIÁN JAVIER RICALDE MAGAÑA, LICENCIADO RAFAEL DEL POZO DERGAL, CIUDADANO JUAN CARLOS MUÑOZ CAZARES, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”; Y LAS PERSONAS MORALES DENOMINADAS TRANSPORTACIÓN TURÍSTICA URBANA DE CANCÚN S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. VICENTE ANDRÉS NOYA CRUZ, SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTE DEL EJIDO ALFREDO V. BONFIL, MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO S.C.L., REPRESENTADA POR EL C. MARCO ANTONIO LÓPEZ DUARTE, AUTOCAR CANCÚN, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EL LIC. SANTIAGO ALBERTO CARRILLO SÁNCHEZ, Y SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTES MAYA CARIBE, S.C.L. REPRESENTADA POR EL C. HEILDELBERG OLIVER FABRO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO, SE LES DENOMINARÁ “LAS CONCESIONARIAS”, CONFORME LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- Declara “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” que:

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 primer párrafo, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 5 y 78 de su Constitución Política, Quintana Roo es una entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo titular tiene a su cargo el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

2.- La ciudadana Sara Latife Ruiz Chávez en su carácter de Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Quintana Roo se encuentra facultada para celebrar este Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículos 3, 9, 78 y 90 fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 2, 3, 19 fracción VII y 30 fracciones VII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y 24 fracción XXIV de la Ley de Educación de Estado de Quintana Roo.

3.- Que señala como domicilio, para los efectos del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente acuerdo de voluntades, el ubicado en el Palacio de Gobierno del Estado de Quintana Roo, segundo piso, calle 22 de enero, número 1, entre Héroes y Juárez, colonia centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

II.- Declara “**EL MUNICIPIO**” que:

1.- De acuerdo a su régimen gubernamental, es autónomo en su gobierno interior y ejerce su administración a través de su Ayuntamiento.

2.- Conforme a lo establecido en el artículo 3, 8 fracción I, 66 fracción III inciso a), 89, 90 fracción XIV, XX, 125 fracciones I y III, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, los cuales señalan que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial, que las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política o administrativa, que este ayuntamiento estará representado por el Presidente Municipal quien tiene la facultad de celebrar a nombre de éste los convenios, contratos y demás actos jurídicos, que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la Administración

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Pública Municipal, así como dirigir y vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, debiendo suscribirlos con el refrendo del Secretario.

3.- El cargo que ostenta el Licenciado Julián Javier Ricalde Magaña, por ser público y notorio, no necesita acreditarse, y que los cargos del Licenciado Rafael Antonio Del Pozo Dergal y del Ciudadano Juan Carlos Muñoz Cazares se acreditan con los documentos que se anexan al presente instrumento.

4.- Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en Cuadragésima Novena Sesión Extraordinaria celebrada el día 5 de septiembre del año dos mil trece, con motivo del desahogo del noveno punto del orden del día APROBÓ los siguientes puntos de acuerdo:

...

SEGUNDO.- En uso de sus facultades el Honorable Ayuntamiento y en atención a las manifestaciones hechas por este cuerpo colegiado en la presente sesión, se aprueba que la tarifa respecto al cobro por el Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta establecida en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sea conforme a lo siguiente:

1. Zona Urbana de la ciudad de Cancún \$ 7.00 pesos (SIETE PESOS 00/100 M.N.).

2. Zona Hotelera de la ciudad de Cancún \$ 9.50 pesos (NUEVE PESOS 50/100 M.N.).

TERCERO.- Las tarifas a que se refiere el acuerdo que antecede entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en dos diarios de mayor circulación en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el último párrafo del artículo 113 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publíquese el SEGUNDO punto de acuerdo que precede en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en dos diarios de mayor circulación en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

...

SEXTO.- Se autoriza e instruye al Presidente Municipal, al Secretario General del Ayuntamiento y al Secretario Municipal de Desarrollo Social, la concertación y suscripción de un convenio con las instancias competentes del Gobierno del Estado, a fin de generar una cobertura institucional que garantice integralmente el otorgamiento de la tarifa preferencial a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y el descuento estipulado en el punto número 8.2. del acuerdo tercero del séptimo punto del orden del día de la Décimo Octava Sesión Ordinaria de fecha 15 de diciembre del 2008, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo, a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad.

Hasta en tanto no se suscriba dicho convenio las concesionarias del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, no podrán aplicar a los estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad, las tarifas señaladas en el acuerdo **SEGUNDO** de los presentes puntos de acuerdo.

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

4.- Para los efectos de este convenio, tiene su domicilio en el Palacio Municipal, ubicado en la Avenida Tulum número 5, de la Supermanzana 5, Centro de esta ciudad.

III.- Declaran "**LAS CONCESIONARIAS**" que:

1.- Con fecha 16 de marzo de 1998 se les otorgó la Concesión del Servicio de Autotransporte Público en General con el fin de asegurar un mejor servicio de transporte a los usuarios del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

2.- Con fecha 02 de enero de 2009 se les otorgó la prórroga de la concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en autobuses en ruta establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, por un periodo de diez años la cual se otorgó bajo el esquema de interés público, cuyo ejercicio debe ser de manera eficaz, continua, regular,

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

higiénica, segura y permanente, en beneficio de los usuarios del servicio, de conformidad con lo dispuesto por los ordenamientos federales, estatales, municipales y demás disposiciones de carácter general en materia de transporte.

3.- Que señala como domicilio, para los efectos del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente acuerdo de voluntades, el señalado en los Contratos de Concesión respectivos.

IV.- Declaran las partes que:

1.- Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el acuerdo sexto aprobado con motivo del desahogo del noveno punto del orden del día en la Cuadragésima Novena Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, celebrada el día cinco de septiembre del año dos mil trece, y de generar una cobertura institucional que garantice integralmente el otorgamiento de la tarifa preferencial a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad, suscriben el presente convenio sujetándose a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto por el acuerdo sexto aprobado con motivo del desahogo del noveno punto del orden del día en Cuadragésima Novena Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, celebrada el día cinco de septiembre del año dos mil trece, a fin de generar una cobertura institucional que garantice integralmente el otorgamiento de la tarifa preferencial a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad, Así como hacer efectivo el otorgamiento del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a tarifa preferencial la cual consistente en un descuento del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa autorizada vigente a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y los adultos en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más, en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 119 del citado ordenamiento municipal y en el punto número 8.2. del acuerdo tercero del séptimo punto del orden del día de la Décimo Octava Sesión Ordinaria de fecha 15 de diciembre del 2008, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Secretaría de Educación otorgará a **“LAS CONCESIONARIAS”** todas las facilidades y realizará las gestiones necesarias con el objeto de que éstas puedan establecer módulos o en su caso los mecanismos pertinentes en instituciones educativas, en oficinas públicas, en instalaciones del DIF, para la venta de Boletos con Descuento a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad conforme al artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, siempre y cuando estos cumplan con requisitos que más adelante se precisan.

“EL MUNICIPIO” a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, del DIF Municipal y de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico otorgarán a **“LAS CONCESIONARIAS”** todas las facilidades y realizarán las gestiones necesarias con el objeto de que éstos puedan establecer módulos en oficinas públicas o en su caso, los mecanismos pertinentes, en las Instalaciones del DIF Municipal, en espacios públicos y en lugares de concurrencia pública, para la venta de Boletos con tarifa preferencial a los usuarios del servicio a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que radiquen en el Municipio de Benito Juárez, siempre y cuando estos cumplan con requisitos que más adelante se precisan.

Durante el tiempo en el que no se instalen los módulos, los boletos con descuento a los que se hace referencia en esta cláusula serán entregados a la Dirección de cada una de las instituciones educativas de carácter público, así como a la Dirección del DIF Municipal, a efecto de no diferir la vigencia del presente documento, así como para evitar que se ocasionen perjuicios a los beneficiarios de este Convenio.

Asimismo, en caso de que, una vez instalados dichos módulos, por cualquier motivo no sea posible su funcionamiento en algún día hábil, los mencionados boletos serán entregados oportunamente a las Direcciones citadas en el párrafo anterior, para evitar lesionar la economía patrimonial de tales beneficiarios.

En caso de que **“LAS CONCEIONARIAS”** incumplan lo dispuesto en la presente cláusula dará lugar a que los beneficiarios accedan en forma directa al beneficio del descuento del 50% de forma directa a través de los operadores de los vehículos con los que **“LAS CONCESIONARIAS”** prestan el servicio público de transporte.

TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Secretaría de Educación facilitará a **“LAS CONCESIONARIAS”** el padrón de las instituciones educativas de carácter público que se encuentren en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como el padrón de instituciones educativas particulares incorporadas a dicha Secretaría.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

CUARTA.- Las partes acuerdan que los usuarios del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, gozarán de una tarifa preferencial consistente en un descuento del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa autorizada vigente, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 119 Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y del punto número 8.2. del acuerdo tercero del séptimo punto del orden del día de la Décimo Octava Sesión Ordinaria de fecha 15 de diciembre del 2008, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

I.- Se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

II.- Los estudiantes deberán acreditarse presentado la credencial de estudiante vigente que expedida por la Institución Educativa de que se trate. También podrá acreditarse la calidad de estudiante mediante la matrícula escolar.

III.- En caso de los menores de edad el padre o tutor deberá acreditar la edad del menor con cualquier documento oficial incluida el acta de nacimiento del menor o su cartilla de vacunación en la que se advierta la fecha de nacimiento del menor.

IV.- En el caso de adultos en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más deberán acreditarse con documento oficial en el que conste que cuenta con sesenta años o más o en su caso con la credencial con fotografía vigente expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) antes Instituto Nacional de la Senectud (INSEN.)

V.- En el caso de personas con alguna discapacidad salvo que dicha incapacidad no sea evidente requerirán de algún documento médico.

QUINTA.- “LAS CONCESIONARIAS” se obligan a:

I.- Hacer efectivo el descuento del 50 % (cincuenta por ciento) en la venta de boletos a los usuarios con tarifa preferencial que se acrediten como tales a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

II.- Establecer módulos en las instituciones educativas y/o en sus oficinas públicas administrativas y/o en el DIF Municipal y/o en lugares de concurrencia pública para la venta de Boletos con descuento a los usuarios del servicio a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Dichos módulos deberán estar al menos una vez por semana en cada una de las instituciones educativas y/o en las oficinas públicas, incluyendo el DIF Municipal y en lugares de concurrencia pública.

III.- Vender todo el año a tarifa preferencial consistente en un descuento del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa autorizada vigente los boletos que cada estudiante necesite cada día del año calendario. Dichos boletos serán válidos cualquier día del año calendario.

IV.- Vender todo el año a tarifa preferencial consistente en un descuento del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa autorizada vigente los boletos que cada persona con alguna discapacidad, adulto en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más necesite cada día del año calendario procurando su desarrollo humano integral su plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades. Dichos boletos serán válidos cualquier día del año calendario.

V.- Vender todo el año a tarifa preferencial consistente en un descuento del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa autorizada vigente los boletos que cada menor de doce años necesite cada día del año calendario. Dichos boletos serán válidos cualquier día del año calendario.

VI.- Llevar un registro de la venta de boletos a tarifa preferencial en una Base de datos del mes en curso, con la finalidad de informar en los términos dispuestos en el presente convenio, garantizando que todos los beneficiarios que así lo requieran puedan acceder al descuento de manera equitativa y ordenada.

SEXTA.- “LAS CONCESIONARIAS” se obligan a informar trimestralmente a “**EL MUNICIPIO**” el número y tipo de beneficiarios a los cuales se les proporcionó el descuento respectivo con la finalidad de que “**EL MUNICIPIO**” a través de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte y de la Dirección de Educación verifiquen en forma conjunta el cumplimiento de dicha obligación.

SÉPTIMA.- “EL MUNICIPIO”, por conducto de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte y de la Dirección de Educación vigilará y supervisará que “**LAS CONCESIONARIAS**” cumplan con la obligación de hacer efectivo el descuento a los usuarios con tarifa preferencial conforme a las disposiciones del presente convenio y en su caso emitirá las resoluciones que estime conducentes para ser ejecutadas por la Dirección General de Transporte y Vialidad.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

OCTAVA.- “LAS CONCESIONARIAS” se obligan a implementar tecnologías de información, gestión y medios de pago o recaudo de las tarifas autorizadas con la finalidad de migrar el sistema actual a un sistema de pago a través de Tarjetas Electrónicas que garantice y permita a los usuarios del servicio público concesionado, estudiantes, niños menores de doce años, personas con alguna discapacidad y personas de la tercera edad, la facilidad de pago en tiempo real de la tarifa autorizada y/o tarifa preferencial con descuento según sea el caso. La obligación contenida en esta cláusula deberá hacerse efectiva dentro de un plazo de 6 meses contados a partir de la autorización del presente convenio.

NOVENA.- El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el término de vencimiento de la Concesión otorgada a “**LAS CONCESIONARIAS**”.

DÉCIMA.- Las partes que intervienen en este convenio, estipulan que el personal que designen para la realización del objetivo del presente instrumento, estará únicamente bajo la dirección y dependencia de aquel que directamente lo empleó, por lo que la relación laboral existirá solamente con éste; en ningún caso y por ningún motivo podrá ser considerada alguna de las partes como titular de la relación de trabajo respecto del personal del otro, ni como sustituto de obligaciones. Para el caso de que se suscite un conflicto de carácter laboral, cada uno de los firmantes se compromete a reconocer para sí la titularidad de la relación de trabajo respecto del personal que él mismo empleó y a eximir de toda responsabilidad a la otra parte.

DÉCIMO PRIMERA.- El presente convenio podrá ser modificado total o parcialmente por acuerdo de las partes que intervienen; en este caso, dichas modificaciones deberán constar por escrito, mismas que entran en vigor en la fecha de su suscripción, pero siempre garantizándose integralmente el otorgamiento de la tarifa preferencial a que se refiere el artículo 119 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y personas de la tercera edad, Así como hacer efectivo el otorgamiento del Servicio Público de Transporte de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a tarifa preferencial la cual consistente en un descuento del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa autorizada vigente a estudiantes, niños menores de doce años, personas discapacitadas y los adultos en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más.

DÉCIMO SEGUNDA.- El presente convenio se celebra de buena fe, por lo que las partes establecen que para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, será resuelto de común acuerdo, conviniendo igualmente que en el supuesto de no haber conciliación se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Cancún Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, por lo que renuncian al fuero que posean en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido del presente convenio, lo firman en seis ejemplares originales en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, el día ___ del mes de ___ del año dos mil trece.

POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

**LIC. SARA LATIFE RUIZ CHAVEZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO**

POR “EL MUNICIPIO”

**LIC. JULIAN JAVIER RICALDE MAGAÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**

**LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

C. JUAN CARLOS MUÑOZ CAZARES
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO
SOCIAL Y ECONÓMICO

POR "LAS CONCESIONARIAS"

C. VICENTE ANDRÉS NOYA CRUZ
TRANSPORTACIÓN TURÍSTICA URBANA
DE CANCÚN S.A. DE C.V.,

C. MARCO ANTONIO LÓPEZ DUARTE
SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTE
DEL EJIDO ALFREDO V. BONFIL, MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO S.C.L.

LIC. SANTIAGO ALBERTO CARRILLO SÁNCHEZ
AUTOCAR CANCÚN, S.A. DE C.V.

C. HEILDEBERG OLIVER FABRO
SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTES
MAYA CARIBE, S.C.L.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN PARA PROPORCIONAR A LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, MENORES DE DOCE AÑOS, PERSONAS DISCAPACITADAS Y ADULTOS EN PLENITUD O DE LA TERCERA EDAD DE SESENTA AÑOS O MÁS LOS DESCUENTOS DEL 50 % (CINCUENTA POR CIENTO)Y/O TARIFA PREFERENCIAL EN LA ADQUISICIÓN DE BOLETOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN AUTOBUSES EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CELEBRADO EL DÍA ____ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, EL CUAL CONSTA DE SIETE FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UN SOLO LADO.-----

SEGUNDO.- Se autoriza a los ciudadanos Julián Javier Ricalde Magaña, Presidente Municipal, Rafael Antonio del Pozo Dergal, Secretario General del Ayuntamiento, y Juan Carlos Muñoz Cazares, Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico para que suscriban el convenio de apoyo y colaboración objeto del presente acuerdo.

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

Al inicio de la lectura del documento solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Síndico Municipal, María Guadalupe Leal Uc**, para manifestar: Para solicitar se ponga en consideración del Pleno se autorice que respecto del convenio se de lectura únicamente a las cláusulas a las que se obliga la concesionaria para con los ciudadanos. Seguidamente solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Sexta Regidora, Lourdes Latife Cardona Muza**, para manifestar: Para hacer una adición a la propuesta de mi compañera Síndico, para que todas y cada una de las cláusulas, ya que es uno de los temas más sentidos de los ciudadanos sobre todo a los que va dirigidos el convenio. Y en uso de la voz la **Ciudadana Síndico Municipal, María Guadalupe Leal Uc**, manifestó: Sí me uno a la propuesta. Y en uso de la voz **el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: La síntesis de la moción es que se lean todas las cláusulas a efecto

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

de que se conozcan y obviamente los puntos de acuerdo. Los que estén a favor de esta moción sírvanse expresarlo levantando la mano. Aprobándose por **unanimidad** de votos.

Al concluir la lectura el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Solicitando el uso de la voz el **Ciudadano Tercer Regidor, Roberto Hernández Guerra**, manifestó: Un comentario. Reiteradamente se usó la palabra discapacitados cuando ya anteriormente se habló de personas con discapacidad, que esto es muy importante para las personas que tienen alguna problemática, alguna discapacidad porque al final de cuentas se integra a la vida productiva, a la vida útil, no son discapacitados como se está poniendo acá, son personas con alguna discapacidad aunque parece superficial este comentario yo creo que es profundo. Es cuanto. Y en uso de la voz el **el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: Por supuesto tendrá que hacerse la modificación en el convenio. Solicitando el uso de la voz la **Cuarta Regidora C. Sara Vásquez Estrada**, manifestó: Solamente para que quede claro de que también los boletos se le hagan válidos a los estudiantes los fines de semana, porque ya que ellos van a clases en esos días, ya sea de deporte o de cualquier otra actividad, de hecho ya se le había dicho en el precabildeo que tuvimos. Entonces, yo creo que aquí está muy bien que dice que todos los días del año, pero sí que le haga válido los boletos porque de repente suben con sus boletitos al autobús y no se los hacen válido. Entonces yo creo que sí debe quedar escrita esta parte. Es cuanto. A continuación solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Sexta Regidora, Lourdes Latife Cardona Muza**, para manifestar: Por cuestiones de redacción primero de forma. La cláusula segunda, el tercer párrafo donde dice el municipio a través de la Secretaría General, hay una parte que dice: “De que estos puedan establecer módulos”, y luego dice, en oficinas públicas. Entonces por cuestiones de redacción diría: De que éstos puedan establecer módulos o en su caso los mecanismos pertinentes en instituciones educativas, en oficinas públicas, en instalaciones del DIF; por cuestión de redacción. Y luego en la página cinco, el tercer párrafo que estamos poniendo: “Ante la obligación de las concesionarias de establecer los módulos o de entregar los boletos en las instituciones...”, y ponemos que en caso de que incumplan con estas obligaciones a las que están ellas adhiriendo, la redacción de tercer párrafo sería: “El incumplimiento de lo dispuesto”, y ya todo lo que sigue y ya hasta el final diría en vez de “en” sería “el”. Y al final diría: “A través de los operadores...”, no operadores, “de autobuses de cada una de las concesionarias”; nada más por cuestión de redacción, para que quede claramente. Y me atrevería en este momento a tomar una adición a las cláusulas donde estamos poniendo los módulos o los boletos en las instituciones educativas para facilitar el acceso de los estudiantes a la compra de los boletos con descuento después de haber hecho todas las pláticas que se tuvieron con las concesionarias y del mecanismo. Retomando lo que está comentando mi compañera Regidora Sara, de la importancia de que quede claramente estipulado en el convenio de que no está limitativo al boleto de ida y vuelta del estudiante a la escuela. Entonces, que pudiéramos poner en la parte donde está la cláusula que hablamos de los boletos que se venderán durante todo el año en las instituciones educativas, que se aclare que no se les estará limitando a diez boletos o en su caso, los que necesite. Entonces en un dado caso tendríamos que agregar los que necesite y que serán válidos durante los siete días de la semana, yo retomando lo que está comentando mi compañera Regidora Sara y para tratar de garantizarle, porque lo que este ayuntamiento está buscando es garantizarle a

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

los estudiantes el acceso a ese descuento que durante muchos años ha sido un reclamo y que de alguna manera no había sido atendido por ningún ayuntamiento hacer más accesible que los estudiantes puedan comprar los boletos. Entonces, nada más que sí quedará que en el caso de los estudiantes, los menores, lo pueden usar durante los siete días de la semana, el descuento es para todos los días del año. Y en uso de la voz el **Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: No sé si realmente se someta a votación algo que me parece que es de obviedad integrar lo que está planteando a fin de que quede perfectamente establecida esta precisión. Y por ser moción de la Regidora vamos a votarlo en los términos. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Sexta Regidora, Lourdes Latife Cardona Muza**, manifestó: Lo que tenemos en el convenio es el mecanismo para la venta de los boletos, en donde estamos acercándolo a las personas, lo que no está en el convenio es el mecanismo para cuando uno sube al autobús y lo que pasaría y es a lo que yo creo que se refiere mi compañera Regidora Sara, las personas van a poder comprar los boletos, el problema que van a tener es que el sábado les van a decir no, el sábado no aplica, el domingo no aplica. Creo que eso es a lo que se refería mi compañera Sara. Entonces a lo mejor pudiéramos poner una cláusula donde digamos que estas personas podrán gozar del beneficio del 50% los 365 días del año, aunque sea de obviedad pero que quede estipulado en el convenio. Al concluir en uso de la voz el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal**, manifestó: Leería nada más como muestra la cláusula quinta a la fracción III, dice: "Vender todo el año a tarifa preferencial consistente en un descuento del 50% de la tarifa autorizada vigente los boletos que cada estudiante necesite". Si están de acuerdo sugiero someter a votación la modificación para incorporar las observaciones que hizo la Regidora Sara, así como las observaciones que usted realizó Regidora Lourdes, se incorpore y que se pueda disponer estos boletos cualquier día del año. Y en uso de la voz el **Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: Quien esté por la moción que planteó la Regidora Sara en los términos en que se ha aclarado por parte del Secretario, sírvanse expresarlo levantando la mano. Aprobándose por **unanimidad** de votos. No habiendo otra observación y continuando con el uso de la voz sometió a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el dictamen anterior, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Y con fundamento en lo previsto en los artículos 60 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 47, fracción XIV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y 79 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Noveno Regidor Ciudadano, Omar Alejandro Noya Argüelles, se excusó de emitir su voto. -----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Noveno.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto correspondía la lectura del Dictamen de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte, y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único, el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. A continuación en uso de la

voz el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben, Sergio Flores Alarcón, Rafael Quintanar González, María Guadalupe Leal Uc, Roberto Hernández Guerra, Alain Ferrat Mancera, Marcelo Rueda Martínez, y Lourdes Latife Cardona Muza, integrantes de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), 93 fracción IV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 1º, 2º, 5º fracción VII, 6º fracción I, 61, 62, 67, 73, 74, 103, 104 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 27 fracción IX, 140 fracción I, 152, 153 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano de Gobierno Municipal, el Dictamen por el que se propone adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a fin de institucionalizar actividades artísticas, que encuentra sustento en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- En el Quinto Punto del Orden del Día de la Cuadragésima Sexta Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, celebrada el día veintinueve de abril del año dos mil trece, se aprobó por unanimidad de votos, turnar a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, la Iniciativa mediante la cual, el Ciudadano Presidente Municipal, Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a fin de institucionalizar actividades artísticas, en los términos de la propia iniciativa.

II.- En cumplimiento al acuerdo descrito en el párrafo que antecede y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la iniciativa de mérito fue turnada a las Comisiones Unidas antes citadas, para su estudio y Dictamen correspondiente.

III.- Con motivo de lo anterior, los suscritos Regidores llevaron a cabo la reunión de trabajo de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, teniendo como único asunto la revisión de la iniciativa emitida por el C. Lic. Julián Javier Ricalde Magaña, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento, para adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con el fin de institucionalizar actividades artísticas, a efecto de conformar lo que hoy se presenta como Dictamen, y:

CONSIDERANDO

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Que de acuerdo al marco jurídico referenciado, las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, son competentes para recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos que les sean turnados por el Ayuntamiento.

Que entrando en materia, la iniciativa objeto del presente dictamen es del tenor literal siguiente:

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

JULIÁN JAVIER RICARDE MAGAÑA, en mi carácter de Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y con fundamento en lo establecido en los artículos 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), 90, fracción VI y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 5º y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y, 26, 27 fracción IX, 140 fracción I, 142, 152, 153 y relativos del Reglamento del Gobierno Interior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; por medio del presente escrito vengo a someter a la consideración del pleno de este órgano colegiado de gobierno, una iniciativa de reglamentación, la cual versa sobre la adición con un Título Séptimo y un Capítulo Único, al Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en atención a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224, fracción III, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, los Reglamentos Municipales constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en los ámbitos de su competencia;

Que en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria, del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011, de fecha 30 de junio del 2009, se aprobó la creación del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo acuerdo de creación que fue publicado en el número 63 extraordinario, tomo II, séptima época, de fecha cuatro de agosto del dos mil nueve, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

Que en atención al acuerdo de su creación, el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene como objetivo general apoyar, encauzar, difundir, preservar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones involucradas en la promoción cultural, la creación de oferta cultural y la capacitación artística; ofreciendo espacios y programas culturales para uso y disfrute de la

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

ciudadanía, y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes de Benito Juárez;

Que en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 20089-2011, de fecha 31 de agosto del 2009, se aprobó el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de octubre de 2009;

Que dentro de los objetivos del Instituto se encuentran entre otros, el de: 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; 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; e Impulsar programas tendientes a fortalecer la identidad y pluralidad cultural;

Que buscando cumplir con una de sus funciones primordiales el instituto en comento, procura permanentemente a la comunidad en general espacios culturales y artísticos, prueba de ello, es la realización de la 1ª Muestra de Artes Plásticas del Municipio de Benito Juárez;

Que por lo anterior, y a efecto de incentivar este tipo de actividades, se propone a esta representación social, institucionalizar las mismas para que éstas sean permanentes y sus bases y lineamientos respondan en todo momento al interés de la comunidad en general. De ahí la propuesta de adicionar el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes, con un Título Séptimo y Capítulo Único, que establezca la obligatoriedad de realizar una muestra de artes plásticas cada dos años;

Que por las consideraciones expuestas, y toda vez que es responsabilidad del Ayuntamiento, fomentar en el Municipio actividades culturales y artísticas que eleven la calidad de vida de la población, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único, el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo de conformidad con lo siguiente:

TITULO SEPTIMO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES PERMANENTES. CAPITULO UNICO.

Artículo 46.- El instituto, promoverá cada dos años, la celebración de una "Muestra de Artes Plásticas del Municipio de Benito Juárez".

Artículo 47.- La muestra de artes plásticas a que se refiere el artículo anterior, tendrá por objeto proporcionar un foro de expresión para los artistas del municipio, así como reunir y dar a conocer lo mejor y más representativo del Arte Visual que se desarrolla en el municipio.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Artículo 48.- Esta actividad cultural será regulada por el Instituto, emitiendo la convocatoria respectiva, que contendrá las bases para su realización, debiendo considerar por lo menos lo siguiente:

- a) Las artes plásticas que participaran en la Muestra serán: Pintura, Escultura, Dibujo, y Grabado.
- b) Podrán participar los artistas que residan o que hayan residido en el Municipio, los tres años anteriores a la celebración de la muestra, y que hayan realizado al menos una exposición individual en el municipio.
- c) Cada Artista puede participar con una obra representativa de su trabajo de cada disciplina sin exceder de tres, y que haya sido realizada en la región durante los últimos tres años.
- d) Las dimensiones y condiciones de la obra.

Artículo 49.- Las Actividades a que se refieren este Título serán de carácter gratuito, y personal capacitado del Instituto se hará cargo del manejo y resguardo de las obras.

SEGUNDO.- La presente reforma reglamentaria entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del gobierno del estado de Quintana Roo.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO:

Ante el Pleno de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, de la manera más atenta y respetuosa solicito:

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

Que de conformidad con la reglamentación municipal vigente, el H. 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.

Que es fin y responsabilidad del Gobierno Municipal el fomentar entre sus habitantes sus valores culturales y tradiciones, por lo que la autoridad municipal se encuentra facultada para emitir acuerdos que tengan por objeto establecer la posición cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público, tomando todas las medidas necesarias para el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de las familias del Municipio;

Que por ello, los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, con la firme convicción de que estos asuntos no deben esperar más, han venido concertando el apoyo y colaboración de los diversos sectores de la comunidad y de la sociedad civil organizada, para diseñar e implementar acciones que fomenten las actividades culturales en nuestro municipio y con ello se brinde un beneficio significativo a la calidad y condiciones materiales de vida de los Benito Juarenses;

Que en ese tenor, los suscritos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deporte y de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, consideramos viable la

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

iniciativa presentada por el C. Presidente Municipal para adicionar con un Título Séptimo y un Capítulo Único el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a fin de institucionalizar actividades artísticas.

Que por las consideraciones expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

ÚNICO.- Se adiciona con un Título Séptimo y un Capítulo Único el Reglamento del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

TITULO SÉPTIMO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES PERMANENTES. CAPITULO ÚNICO.

Artículo 46.- El instituto, promoverá cada dos años, la celebración de una "Muestra de Artes Plásticas del Municipio de Benito Juárez".

Artículo 47.- La muestra de artes plásticas a que se refiere el artículo anterior, tendrá por objeto proporcionar un foro de expresión para los artistas del municipio, así como reunir y dar a conocer lo mejor y más representativo del Arte Visual que se desarrolla en el municipio.

Artículo 48.- Esta actividad cultural será regulada por el Instituto, emitiendo la convocatoria respectiva, que contendrá las bases para su realización, debiendo considerar por lo menos lo siguiente:

- a) Las artes plásticas que participaran en la Muestra serán: Pintura, Escultura, Dibujo, y Grabado.
- b) Podrán participar los artistas que residan o que hayan residido en el Municipio, los tres años anteriores a la celebración de la muestra, y que hayan realizado al menos una exposición individual en el municipio.
- c) Cada Artista puede participar con una obra representativa de su trabajo de cada disciplina sin exceder de tres, y que haya sido realizada en la región durante los últimos tres años.
- d) Las dimensiones y condiciones de la obra.

Artículo 49.- Las Actividades a que se refieren este Título serán de carácter gratuito, y personal capacitado del Instituto se hará cargo del manejo y resguardo de las obras.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes reformas reglamentarias entrarán en vigor a partir de su aprobación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Al dar lectura al documento solicitó el uso de la voz el **Ciudadano, Segundo Regidor, Marcelo Rueda Martínez**, quien manifestó: Para solicitar poner a consideración de este Cabildo la dispensa de la lectura del documento y solamente sean leídos los puntos de acuerdo. Aprobándose por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo del presente documento el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna y continuando con el uso de la voz sometió a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el dictamen anterior, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Décimo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto correspondía la lectura del Dictamen de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. A continuación en uso de la voz el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los suscritos Regidores Rafael Quintanar González, Marcelo Rueda Martínez, Sergio Flores Alarcón, Roger Enrique Cáceres Pascacio y Regidora Lourdes Latifa Cardona Muza, miembros todos de la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** del H. Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, nos permitimos presentar a la consideración del Pleno de este Órgano de Gobierno, el presente dictamen a la iniciativa del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, con objeto de establecer los lineamientos y atribuciones con las que deberá contar esta Dependencia Municipal. a efecto de legitimar la participación ciudadana y vecinal, en el diseño, concertación, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones de gobierno, de conformidad a los siguientes,

ANTECEDENTE

Con fecha veintisiete de marzo del presente año dos mil trece, fue celebrada la Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, en la cual fue presentado ante el Pleno, la iniciativa de Reglamentación Municipal respecto al nuevo Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, iniciativa elaborada y presentada por la C. Regidora Lourdes Lafifa Cardona Muza, siendo acordado por unanimidad de votos por los C.C. Regidores y Regidoras

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

integrantes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, turnar a esta Comisión Edilicia dicha iniciativa para su respectivo análisis y posterior dictamen por parte de este Órgano Colegiado.

Que la iniciativa de que se trata, fue turnada a todos y cada uno de los miembros integrantes de esta Comisión, a efecto de que esta fuera analizada, llevándose al efecto reuniones de trabajo en las que se trataron diversos asuntos relacionados con el desarrollo social en este Municipio de Benito Juárez, concluyendo en el presente dictamen al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, de conformidad con las funciones a que se refiere el artículo 98 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. y

CONSIDERANDO

Primero:- De conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, las Comisiones son Órganos Colegiados constituidos en el seno del Ayuntamiento, para que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyan a estudiar y supervisar que se ejecuten por parte de la Administración Pública Centralizada los acuerdos del Ayuntamiento, ejercer el control sobre las dependencias relacionadas con la materia propia de su denominación, así como elaborar propuestas de solución a los asuntos presentados por las mismas.

Segundo:- Que esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, se encuentra debidamente instalada, misma que tiene el carácter de Ordinaria, con todas y cada una de las funciones, facultades y atribuciones que le confiere el Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, para el período constitucional 2011-2013.

Tercero:- Que la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, recibió de la Secretaría General del Ayuntamiento el documento que contiene el proyecto del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, para su dictaminación, mismo que a continuación se inserta.

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

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, así como establecer el ámbito de competencia, atribuciones y responsabilidades de sus Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y demás unidades administrativas que la integran.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y observancia general, y se fundamentan en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por los artículos 126, 127, 128 fracción VI, 145 y 155, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; por los artículos 66 fracción I, inciso c), 115 y 116, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; por el Título Sexto del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez; así como por el capítulo XI del Título Segundo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo;

Ley de Municipios: La Ley de Municipios del Estado de Quintana Roo;

Ley de Responsabilidades: la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;

Reglamento: El presente Ordenamiento;

Reglamento Orgánico: El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada;

Bando de Gobierno y Policía: El Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;

Secretario: El Secretario de Desarrollo Social y Económico del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social y Económico del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

Contralor Municipal: El Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

Contraloría Interna: El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;

Administración Pública Municipal: Las Secretarías, Dependencias y Direcciones que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, así como los Fideicomisos, Organismos o Empresas Municipales o paramunicipales que hayan sido creados por el propio Ayuntamiento y que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

COPLADE: El Comité de Planeación del Municipio de Benito Juárez; y

COPLADEMUN: El Comité de Planeación Municipal.

Ramo 20: Subsidio que otorga el Gobierno Federal, a través de programas de desarrollo social, tales como Hábitat, Espacios Públicos, Programa Oportunidades.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Ramo 33: Fondo de Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios, que contiene los fondos de infraestructura social municipal y el fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal.

Programa Oportunidades: Subsidio del ramo, programa federal para el desarrollo humano de la población en pobreza extrema, brinda apoyos en educación, salud, nutrición e ingreso. Es un programa interinstitucional en el que participan la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, y los gobiernos estatales y municipales.

Sistema ENER: Sistema Informático de Entrega y Recepción, de la administración pública municipal.

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

Artículo 4.- La Representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien será designado por el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez.

Para la mejor atención y despacho de los asuntos concernientes a la Secretaría, el Secretario, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, podrá delegar sus facultades en las Direcciones y en las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo. Al frente de cada Dirección habrá un titular denominado: Director.

Las Direcciones Generales y demás unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Los Directores Generales en ningún caso ejercerán las atribuciones de adjudicar los contratos, convenios, obras, programas, adquisiciones, servicios u acciones relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría. Tampoco podrán, en ningún caso, imponer en los términos de un título de concesión, sanciones a los concesionarios por el incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el título de concesión o en disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, aplicables a la materia.

Artículo 5.- La Secretaría, sus Direcciones, las demás unidades administrativas que la integran y el personal adscrito a dicha dependencia, conducirán sus actividades en forma programada, dando cumplimiento a lo previsto en el Programa Operativo Anual, así como a los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia, ajustando su actuación a lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO II

Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria 2011-2013

DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Artículo 6. La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le asigna el Reglamento Orgánico, para cuyo estudio, planeación y despacho, contará con las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y Áreas Administrativas siguientes:

I. Dirección General de Desarrollo Social, de la que dependen:

a) Dirección de Programas Sociales, a la que están subordinadas:

i) Coordinación de Comité de Ramo 33;

ii) Coordinación de Comité de Ramo 20;

b) Dirección de Organización Comunitaria, a la que están subordinadas:

i) Coordinación de Promotores Sociales;

ii) Coordinación de Comités Vecinales;

iii) Coordinación de Módulos;

c) Dirección de la Juventud, a la que están subordinadas:

i) Departamento de Orientación y Atención a la Juventud;

ii) Departamento de Proyectos Académicos;

iii) Departamento de Servicios a la Juventud;

d) Coordinación de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

e) Coordinación de Planeación y Operación;

II. Dirección General de Desarrollo Económico, de la que dependen:

a) Dirección de Desarrollo Rural, a la que están subordinados:

i) Departamento del Centro Empresarial y Fomento a la Inversión; y

ii) Departamento del Desarrollo Rural Sustentable;

b) Dirección de Financiamiento y Fideicomiso.

III. Dirección General de Educación Municipal, de la que dependen:

a) Coordinación de Becas;

b) Coordinación de Apoyo a la Infraestructura Educativa;

c) Coordinación de Bibliotecas.

IV. Dirección General de Salud, de la que dependen:

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

a) Dirección de Salud Humana, a la que están subordinadas:

- i) Coordinación de Área Médica;
- ii) Coordinación de Módulos de salud;

b) Dirección de Salud Mental; y

c) Dirección de Salud Ambiental, a la que están subordinadas:

- i) Coordinación de Promoción a la Salud;
- ii) Coordinación de Vigilancia Epidemiológica;
- iii) Coordinación de Fomento Sanitario;
- iv) Centro de Atención Canina.

V. Áreas Administrativas. Para su organización interna contará con las siguientes áreas administrativas, cuyas funciones se especifican en el presente Reglamento:

- a).- Contraloría Interna;
- b).- Coordinación de Operaciones y Logística;
- c).- Coordinación Administrativa;
- d).- Unidad Jurídica.

VI.- Las demás que autorice el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Las facultades y obligaciones correspondientes a cada una de las mencionadas Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y Áreas Administrativas, son las que disponen este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES INDELEGABLES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA Y FACULTADES DE LOS DIRECTORES

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7.- Son facultades indelegables del Secretario:

- I. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Desarrollo Económico y Social del Municipio, aplicarlo y evaluar su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- II. Participar con la Federación y el Estado en la elaboración de los planes regionales, sectoriales y especiales, relacionados con el desarrollo económico y social, integrando

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, así como darles seguimiento y vigilar el cumplimiento de aquéllos en los que el Municipio intervenga o participe;

- III. Dirigir, organizar y estimular el desarrollo económico, social y comunitario del Municipio, dentro del ámbito de atribuciones municipales, así como determinar los planes, programas y acciones que permitan el crecimiento ordenado y armónico del comercio en el Municipio, y contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la política general de desarrollo social, económico y de participación ciudadana, y, en su caso, ejecutar aquéllas que conforme al ámbito de su competencia le correspondan; así como proponer las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales deberán llevarse a cabo los programas y acciones que de ella deriven;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación para conducir las acciones contenidas en los planes y programas de desarrollo social y participación ciudadana aprobados, así como coadyuvar al desarrollo regional integral y sustentable;
- VI. Promover, concertar y aplicar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social suscriba con el Gobierno del Estado, de la Federación, otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
- VII. Promover la celebración de convenios para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- VIII. Establecer y mantener comunicación con las diversas instituciones, organizaciones y cámaras empresariales a nivel Federal, Estatal y Municipal, para impulsar y promover programas que incrementen la competitividad de la micro, pequeñas y medianas empresas y propicien el desarrollo económico y social del Municipio;
- IX. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Económico;
- X. Concertar de manera preventiva con los sectores público, social y privado los planes y programas para reactivar el desarrollo económico y social del Municipio, cuando este se vea afectado a consecuencia de fenómenos de la naturaleza;

XI. Representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico ante las autoridades federales, estatales y municipales en los casos que se requiera su intervención jurídica;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- XII. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Plan Municipal;
- XIII. Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Direcciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico con las instancias de fiscalización superior federal y estatal para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal, circulares, así como proyectos de reglamentos y de acuerdos que se encuentren dentro de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;
- XV. Desempeñar las comisiones y funciones que el H. Ayuntamiento de Benito Juárez y/o el Presidente Municipal le confiera e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- XVI. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, así como encomendar su ejecución a las Direcciones Generales pertenecientes a la Secretaría, con la participación que corresponda, en su caso a otras dependencias;
- XVII. Solicitar a los Titulares de las Direcciones Generales la implementación de las medidas y normas complementarias para el ejercicio de las atribuciones de las Direcciones Generales a su cargo;
- XVIII. Aprobar los programas de corto, mediano y largo plazo de la Secretaría de Desarrollo de Desarrollo Social y Económico;
- XIX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;
- XX. Comparecer ante el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por la Ley de Municipios, para informar la situación que guarda el despacho de la Secretaría, así como cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de las Direcciones Generales que de esta dependen;
- XXI. Suscribir, en representación de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, convenios y acuerdos con instancias federales, estatales y municipales, con los poderes del estado de Quintana Roo, así como los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXII. Informar al Presidente Municipal sobre las acciones de ejercicio físico y presupuestal de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;
- XXIII. Aprobar y supervisar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;
- XXIV. Expedir las normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, relativas a las atribuciones y funciones de la Secretaría, con el objeto de que ejecuten sus atribuciones y actos en cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, ejercicio financiero y programático, patrimonios y valores;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

XXV. Adjudicar los contratos y servicios relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría, mediante los procedimientos establecidos en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables;

XXVI. Adjudicar los contratos de adquisiciones, arrendamientos, y servicios sobre bienes muebles, mediante los procedimientos establecidos en las Leyes, reglamentos, y demás disposiciones que resulten aplicables;

XXVII. Imponer en los términos del título de concesión respectivo, las sanciones a los concesionarios por el incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el título de concesión así como de las disposiciones de carácter federal, estatal o municipal aplicables en la materia;

XXVIII. Establecer las comisiones internas que contribuyan al funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;

XXIX. Acordar con el Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los Directores Generales dependientes de la Secretaría;

XXX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los lineamientos, normas, acuerdos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, relativas a las atribuciones y funciones de las direcciones dependientes de la Secretaría, este reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo;

XXXI. Poner en conocimiento de la autoridad competente de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría que incumplan las instrucciones, requerimientos y disposiciones normativas que puedan resultar en responsabilidad administrativa sancionatoria y/o resarcitoria y/o penal; y

XXXII. Las demás atribuciones que el presente Reglamento, las leyes, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales o municipales le confiera en cualquiera de las áreas de su competencia.

B) En materia de Salud

I. Concertar, fomentar y ejecutar, con los sectores público, privado y social, acciones tendentes a mejorar el estado nutricional de la población;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendentes al desarrollo de programas y proyectos en materia de salud y asistencia social;

III. Establecer la coordinación interinstitucional con las Dependencias del sector salud y de apoyo social, a fin de proporcionar la asistencia a los jóvenes que la requieran.

C) En materia de atención a sectores sociales vulnerables:

I. Coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos en las áreas rurales, así como de las áreas

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

urbanas, en especial para las personas con discapacidad, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal correspondientes y con la participación de los sectores social y privado.

D) En materia de Educación:

- I. Colaborar en coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en la atención, establecimiento y conducción de la política municipal en materia de educación pública, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Planear las acciones municipales tendentes al desarrollo comunitario y cultural;
- III. Coordinar los diversos programas cuyo objeto sea la expresión cultural o la elevación del nivel cultural de los vecinos del Municipio;
- IV. Coordinar las presentaciones de los grupos artísticos y musicales que patrocine el Ayuntamiento.

E) En materia de Participación Ciudadana

- I. Proponer los mecanismos de participación ciudadana en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma, propiciar la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la ejecución de programas de obras y servicios públicos;
- II. Coordinar la participación ciudadana en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma, propiciando la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la ejecución de programas de obras y servicios públicos.
- III. Organizar, promover, procurar y fomentar el establecimiento y operación de las formas de participación y colaboración ciudadana en el Municipio, en los términos de las disposiciones legales aplicables; y
- IV. Promover el establecimiento y operación de los Comités de Participación Ciudadana, Comités de Vecinos y la Consulta Pública en los términos de la Ley de los Municipios, Ley de Participación Ciudadana del Estado, el reglamento respectivo y los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

CAPITULO II

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 8.- Son facultades genéricas de los Directores Generales:

- I.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general municipal, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- II.- Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos así como procurar que el personal propicie la debida atención a la ciudadanía;
- III.- Proporcionar orientación a la ciudadanía sobre los servicios que proporciona la Secretaría;
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;
- V.- Emitir copia simple de los documentos que obren en los archivos;
- VI.- Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos del Secretario y vigilar su cumplimiento;
- VII.- Proporcionar, por conducto del Secretario, la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o de la misma Secretaría;
- VIII.- Proponer al Secretario el anteproyecto de programas y presupuesto de egresos anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- IX.- Informar al titular de la Secretaría mensualmente, sobre cada uno de los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- X.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su cargo;
- XI.- Dar aviso inmediato al Contralor Interno y a las Autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar infracciones a las disposiciones establecidas en ordenamientos legales;
- XII.- Autorizar las solicitudes de comisión que correspondan al personal a su cargo;
- XIII.- Proponer al Secretario el anteproyecto del presupuesto de ingresos de la Dirección, a ejercer en el año siguiente, dentro del término que para ello se le indique;
- XIV.- Preservar la documentación generada en el archivo correspondiente;
- XV.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles y parque vehicular a su cargo, así como conservarlos en buen estado;
- XVI.- Solicitar oportunamente los suministros de artículos de oficina que se requieran para el funcionamiento de la Dirección;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- XVII.- Llevar un control de los recibos oficiales, al igual que de la papelería oficial recibida;
- XIII.- Supervisar la nómina del personal a su cargo, así como el pago correspondiente al mismo;
- XIX.- Mantener actualizado el archivo de recursos humanos de la Dirección;
- XX.- Elaborar las altas, bajas, vacaciones y permisos del personal adscrito a cada Dirección, así como sus retardos e inasistencias, reportándolos oportunamente a la Dirección competente, en coordinación con la Oficialía Mayor;
- XXI.- Participar en la elaboración de la Entrega- Recepción de la Dirección, cuando corresponda.
- XXII. Realizar el proyecto y actualización del Programa Operativo Anual (POA), en relación con las funciones que le corresponden desempeñar a la Secretaría;
- XXIII.- Comprobar los gastos generados; y
- XXIV.- Las demás funciones inherentes a su puesto, las que le impongan los demás ordenamientos legales y las que, en su caso, le sean asignadas por el Secretario.
- El Secretario podrá ejercer directamente, en cualquier momento, las atribuciones que este reglamento asigne a los Directores Generales y/o demás subordinados jerárquicamente.
- EL Secretario vigilara que los Directores Generales ejecuten las funciones en materia de Desarrollo Social y Económico, tendentes a mejorar los servicios que preste la Secretaria.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 9.- Al frente de la Dirección General de Desarrollo Social estará el Director General de Desarrollo Social, con las siguientes facultades:

A)

- I. Ejecutar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social suscriba el Municipio con el Gobierno del Estado, de la Federación, otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;
- II. Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores público y privado, en los planes, programas y políticas de desarrollo social, procurando la equidad de género y de oportunidades de los grupos sociales vulnerables, mediante acciones afirmativas;
- III. Delegar, proponer, organizar, reunir y evaluar los resultados de todos los programas de desarrollo social aplicados, así como informar al Secretario acerca de todas las incidencias que acontezcan en los mismos;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- IV. Informar mensualmente al Secretario de la problemática de la ciudadanía;
- V. Determinar, elaborar y proponer planes de desarrollo social del Municipio, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento;
- VI. Mantener permanentemente informado al Secretario de la problemática social en las diferentes Supermanzanas y Regiones del Municipio;
- VII. Proponer al Secretario la política de desarrollo social;
- VIII. Proponer en el ámbito de su competencia, reformas y adiciones a los reglamentos municipales;
- IX. Implementar acciones para la difusión de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de salud, asistencia social, educación, cultura y entrenamiento de la ciudadanía; y
- X. Coordinar la operatividad dentro de los diversos eventos que se organicen dentro del Municipio.

B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, dentro de la esfera de su competencia, programas y presupuesto, las mejores condiciones para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;
- II. Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en la generación e instrumentación de estrategias para mejorar la salud, superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;
- III. Coordinar, concertar, fomentar y ejecutar con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de los sectores social y privado, programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población;
- IV. Planear y ejecutar individual o coordinadamente con dependencias privadas y de los tres niveles de gobierno, programas y proyectos sociales y económicos en beneficio de la comunidad; en apoyo al ciudadanos sin fuentes de trabajo o extrema pobreza y al desarrollo rural de la pequeña y mediana empresa o industria; con el fin de mejorar el nivel de vida del Municipio;
- V. Ejecutar programas de asistencia social a niños y jóvenes de la calle y grupos vulnerables de la demarcación;
- VI. Diseñar, concertar y dar seguimiento a los programas sociales que se implementen en el Municipio, para la atención de grupos específicos y sectores de la sociedad, debiendo coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal, así como propiciar la participación ciudadana;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

VI. Participar con la federación y el Estado en la elaboración de planes regionales, sectoriales y especiales relacionados con el desarrollo social del Municipio;

VII. Llevar a cabo la política social, así como las nuevas estrategias que la Secretaría diseñe para la población del Municipio;

VIII. Determinar con el sector público, social y privado medidas de prevención mediante programas para reactivar la economía del Municipio cuando se vea afectado por diversas causas;

IX. Coordinar los programas y servicios de salud, educación, cultura, sociales;

X. Establecer programas de fomento de apoyo a la producción en el Municipio para promover la participación del sector privado, social, comunitario y académico;

XI. Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores públicos y privados;

XII. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo con las demás Direcciones de la Secretaría, así como con la iniciativa privada.

XIII. Planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular el desarrollo integral de la juventud, así como ejecutar las actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter municipal que promuevan o permitan su desarrollo integral;

Proponer, crear, administrar, regular y supervisar centros municipales enfocados a la atención de la juventud, procurando su óptimo aprovechamiento así como establecer los mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso de los mismos;

XIV. Organizar los desfiles cívicos y deportivos que se celebren en el Municipio;

XV. Proponer en el ámbito de su competencia, reformas y adiciones a los reglamentos municipales; y

XVI. Las demás atribuciones que las leyes, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales o municipales le confieran en cualquiera de las áreas de su competencia.

Artículo 10.- Al frente de la Dirección de Programas Sociales estará el Director de Programas Sociales, con las siguientes facultades:

I. Coordinar, supervisar y operar todas las obras y acciones de los proyectos llevados a cabo con recursos provenientes de los Ramos 20 y 33;

II. Planear, proyectar y elaborar la política social del Municipio, a fin de desarrollar los proyectos con recursos de Ramo 20 y 33;

III. Realizar las labores de preparación preliminar, estudio y evaluación de proyectos con repercusión social, para la toma de decisiones del funcionario competente en la Política de Desarrollo Social del Municipio;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- IV. Dirigir, coordinar y desarrollar los proyectos que competen de forma conjunta o independiente, a las Coordinaciones de los Ramos 20 y 33;
- V. Planear, programar y coordinar los Programas Federales “Rescate de Espacios Públicos” y “Hábitat”, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en las distintas Reglas de Operación;
- VI. Supervisar las acciones y obras de los programas federales implementados en el Municipio, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en las reglas de Operación y en los lineamientos del Municipio, para su correcta y oportuna aplicación;
- VII. Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda, provenientes de recursos del Ramo 20 e informar a su superior jerárquico y, en su caso, a la Contraloría Interna, de las irregularidades que detecte;
- VIII. Coordinar conjuntamente con la Dirección de General de Planeación del Municipio, los recursos obtenidos de la Federación y del Estado, a fin de darle seguimiento a las obras que se construyan, desde su planeación hasta su ejecución, así como sobre la comprobación de los recursos que se ejercen en cada proyecto;
- IX. Asistir, por delegación del Secretario o del Director General de Desarrollo Social, a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones con las instancias responsables de la tramitación de Recursos para Programas Sociales;
- X. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales existentes, viables de implementarse en el Municipio;
- XI. Planear y ejecutar la integración y el control de los Comités de obra y acciones, pertenecientes a los proyectos del Ramo 20 y del Ramo 33; y
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Desarrollo Social.

Artículo 11.- Al frente de la Coordinación de Comité de Ramo 33 estará el Coordinador de Comité de Ramo 33, con las siguientes facultades:

- I. Lograr que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos del Ramo 33, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;
- II. Coordinar, supervisar y controlar todas las actividades, programas y obras correspondientes a su coordinación;
- III. Coordinar y supervisar que los recursos aprobados por la Federación, para el ejercicio del año que corresponda, sean llevados a cabo según lo establecido en los lineamientos de las Reglas de Operación respectivos;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- IV. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales viables de implementar en el Municipio, por medio de los recursos del Ramo 33;
- V. Mantener comunicación permanente con los Comités de obra para la supervisión de las obras provenientes de los recursos del Ramo 33;
- VI. Planear y llevar a cabo la integración y el control de los Comités de obra y acciones correspondientes a su coordinación;
- VII. Asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo, por delegación de funciones del Director de Programas Sociales, representándolo en caso de ser necesario;
- VIII. Supervisar que las obras correspondientes a su coordinación se desarrollen adecuadamente, verificándolas físicamente, así como elaborar los informes y minutas respectivos sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Participar y Colaborar en actividades generales y especiales del área;
- X. Atender y Brindar a las instancias municipales, estatales y federales, la información que requieran sobre las obras relativas al Ramo 33; y
- XI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le asigne el Director de Programa Sociales.

Artículo 12.- Al frente de la Coordinación de Comité de Ramo 20 estará el Coordinador de Comité de Ramo 20, con las siguientes facultades:

- I. Lograr que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos del Ramo 33, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;
- II. Coordinar, Supervisar y Controlar todas las actividades, programas y obras correspondientes al Ramo 20;
- III. Coordinar y Supervisar que los recursos aprobados por la federación para el ejercicio de la anualidad que corresponda, sean llevados a cabo en apego a lo establecido por los lineamientos de las Reglas de Operación respectivos;
- IV. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales viables de implementar en el Municipio, por medio de los recursos del Ramo 20;
- V. Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda provenientes de recursos del ramo 20;
- VI. Planear y llevar a cabo la integración y el control de los comités de obra y acciones correspondientes a su coordinación;
- VII. Asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo, por delegación de funciones del Director de Programas Sociales, representándolo en caso de ser necesario;
- VIII. Supervisar que las obras correspondientes a su coordinación se desarrollen adecuadamente,

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

verificándolas físicamente, así como elaborar los informes y minutas respectivos sobre el desarrollo de las mismas;

- IX. Participar y Colaborar en actividades generales y especiales del área;
- X. Atender y Brindar a las instancias Municipales, Estatales y Federales la información que requieran respecto a los programas relativas al ramo. 20; y
- XI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le asigne el Director de Programas Sociales.

Artículo 13.- Al frente de la Dirección de Organización Comunitaria estará el Director de Organización Comunitaria, con las siguientes facultades:

- I. Acudir a la integración de los distintos Comités vecinales en el municipio y asesorar a sus integrantes para el mejor desempeño de sus funciones y resolución de conflictos;
- II. Elaborar reportes semanales y mensuales de área;
- III. Supervisar los trabajos de cada una de las aéreas a su cargo;
- IV. Promover la participación de la ciudadanía en actos públicos y para su desarrollo;
- V. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo;
- VI. Dar cumplimiento a los programas y planes establecidos, así como mantener una permanente comunicación interna con otras áreas de la Secretaría; y
- VII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Desarrollo Social.

Artículo 14.- Al frente de la Coordinación de Promotores Sociales estará el Coordinador de Promotores Sociales, con las siguientes facultades:

- I. Comunicar eficientemente a la ciudadanía, sin exclusiones, toda la información acerca de los programas de la Dirección General de Desarrollo Social, incluyendo, entre otros: convocatorias, concursos, competiciones, elecciones de Comités Vecinales;
- II. Realizar las acciones que correspondan en materia de promoción social a cargo de la Dirección de Organización Comunitaria, a efecto de cumplir con los programas de la materia, como eventos de interés social, cultural y educativo, primordialmente;
- III. Notificar las convocatorias para la elección de Comités Vecinales y de obra;
- IV. Auxiliar al personal para que participe en las reuniones y eventos en los que se requiera;
- V. Entregar al Director General de Desarrollo Social y al Director de Organización Comunitaria un reporte diario sobre las actividades de la Coordinación;
- VI. Elaborar los comunicados que correspondan para la difusión de eventos de la Dirección General de

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Desarrollo Social, tales como la entrega de oficios e invitaciones a las diferentes Direcciones, Comités Vecinales y sociedad civil en general;

VII. Delegar responsabilidades en la elaboración de estudios socioeconómicos, encuestas de opinión y cualesquiera otro programa cuyo cumplimiento eficiente así lo requiera;

IX. Verificar las instalaciones y todos los recursos materiales a utilizar, antes de llevar a cabo los diferentes eventos que la Dirección General de Desarrollo Social realice con la participación de la ciudadanía; y

X. Las demás funciones previstas por los demás ordenamientos legales aplicables y las que le asigne el Director de Organización Comunitaria.

Artículo 15.- Al frente de la Coordinación de Comités Vecinales estará el Coordinador de Comités Vecinales, con las siguientes facultades:

I. Organizar a la ciudadanía para que puedan solucionar sus problemas con la ayuda de la autoridad competente;

II. Reunir, capacitar e informar a la ciudadanía de los programas que el Ayuntamiento, la Secretaria y la Dirección tienen para su beneficio;

III. Llevar a cabo la distribución de los diferentes sectores para la integración de comités vecinales;

IV. Organizar la documentación para el registro de planillas;

V. Organizar y capacitar al personal encargado de llevar a cabo las asambleas de integración de comités;

VI. Organizar y capacitar a la ciudadanía que integra los comités de vecinos;

VII. Elaborar los expedientes de cada uno de los comités elegidos por la ciudadanía;

VIII. Elaborar un reporte diario de las incidencias dentro de cada una de las asambleas;

IX. Elaborar reportes semanales y mensuales de sus actividades;

X. Mantener comunicación oficial con las diferentes dependencias relacionadas con la integración de comités vecinales;

XI. Promover la participación de los comités vecinales en los diversos eventos oficiales del Ayuntamiento;

XII. Asesorar a los comités de vecinos sobre sus derechos como un organismo de gestión a favor de sus bases;

XIII. Proponer los diseños para las identificaciones de los miembros de los comités vecinales; y

XIV. Las demás funciones previstas por los ordenamientos legales aplicables, así como las que le asigne el

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Director de Organización Comunitaria.

Artículo 16.- Al frente de la Coordinación de Módulos estará el Coordinador de Módulos, con las siguientes facultades:

- I. Administrar e implementar lo necesario para la realización de los módulos comunitarios sobre superación personal de la ciudadanía, por medio de cursos y talleres, incluyendo a los programas federales;
- II. Supervisar la buena aplicación de los diferentes programas sociales de integración y beneficio a la ciudadanía;
- III. Elaborar reportes de las actividades y requerimientos de cada uno de los módulos, incluyendo datos sobre las personas que reciben los cursos y talleres;
- IV. Proponer nuevos cursos y talleres para ser impartidos;
- V. Participar en diversas actividades concernientes a la Dirección General;
- VI. Participar en la solución de conflictos de los módulos;
- VII. Solicitar informes a cada uno de sus coordinadores.
- VIII. Realizar programas de difusión de información diversa; y
- IX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, asigne el Director de Organización Comunitaria.

Artículo 17.- Al frente de la Dirección de la Juventud estará el Director de Atención a la Juventud, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a su Dirección;
- II. Planear y organizar el desarrollo de los programas y actividades municipales relativos a los jóvenes;
- III. Difundir información correspondiente al Plan Municipal de Desarrollo de los jóvenes;
- IV. Recibir propuestas de las organizaciones juveniles realizadas a la Dirección, para su debida concertación, encauzándolas, a través del Instituto, a las dependencias competentes;
- V. Establecer vínculos informativos y de coordinación con centros educativos de la localidad, coadyuvando al mejor desarrollo de sus funciones;
- VI. Detectar la problemática en las diversas condiciones sociales de los jóvenes y generar políticas aplicables a ese sector, contribuyendo a resolverla;
- VII. Promover la Agenda Juvenil de la propia Dirección, estableciendo programas que ---;
- VIII. Realizar la promoción de los programas implementados por la propia Dirección;

IX. Establecer y fortalecer vínculos con las instituciones juveniles gubernamentales, a nivel estatal y federal, así como implementar programas benéficos para los jóvenes benitojuarenses;

X. Apoyar a las organizaciones juveniles en proyectos de trabajo de desarrollo y planeación en el Municipio;

XI. Presentar mensualmente informes de actividades, de manejo presupuestal y de estados financieros a los superiores jerárquicos;

XII. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios a la Ciudadanía, así como mantenerlos actualizados;

XIII. Designar al Enlace de los diferentes trámites administrativos internos;

XIV. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente, en el portal de Internet del Ayuntamiento, así como su adecuación y actualización;

XV. Coordinar y supervisar la elaboración del Presupuesto de Egresos de la propia Dirección;

XVI. Establecer conductos con dependencias y entidades municipales para apoyar las políticas del Sector Juventud;

XVII. Promover la participación y apoyo de las instituciones privadas relacionadas con la juventud; y

XVIII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Programa Sociales.

Artículo 18.- Al frente del Departamento de Orientación y Atención a la Juventud estará el Jefe del Departamento de Orientación y Atención a la Juventud, con las siguientes facultades:

I. Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a su Departamento;

II. Vincularse con todas las sociedades de alumnos y agrupaciones estudiantiles del municipio;

III. Formular convenios de colaboración con las diversas instituciones de nivel medio superior y superior;

IV. Crear y actualizar convenios con las diversas instituciones educativas, para la realización del servicio social por parte de los estudiantes;

V. Informar a las escuelas y medios de comunicación acerca de las actividades que realiza la Dirección de la que depende este Departamento;

VI. Realizar eventos académicos;

VII. Realizar convocatorias y recepción de jóvenes para servicio social; y

VIII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Artículo 19.- Al frente del Departamento de Proyectos Académicos estará el Jefe del Departamento de Proyectos Académicos, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, realizar y supervisar todas las actividades correspondientes al Departamento;
- II. Organizar concursos, exposiciones, competencias deportivas, presentaciones teatrales y demás actividades del Municipio en las que se requiera la participación de los jóvenes;
- III. Llevar a cabo reuniones periódicas con la participación de redes sociales para la integración de jóvenes;
- IV. Organizar campamentos con la participación de los jóvenes;
- V. Dar seguimiento a los planteamientos hechos en el programa de operación de los proyectos; y
- VI. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

Artículo 20.- Al frente de la Coordinación de Servicios a la Juventud estará el Coordinador de Servicios a la Juventud, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, realizar y llevar un control de todas las actividades organizadas por esa Coordinación, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación de cada Programa;
- II. Realizar actividades de recreación, culturales, científicas, deportivas, musicales y diversos tipos de acontecimientos, con la finalidad de fomentar la participación de los jóvenes en actos de integración comunitaria;
- III. Realizar actividades de labor social relacionada con la problemática que afronta la población joven del municipio, a fin de aportar soluciones a la misma, procurando que los jóvenes encuentren actividades que propicien su sano desarrollo y se erradiquen prácticas nocivas para la juventud;
- IV. Rendir los informes mensuales sobre sus actividades al Director General de Desarrollo Social; y
- VI. Las demás previstas por diversos ordenamientos legales o le sean asignadas por el titular de la Dirección General correspondiente.

Artículo 21.- Al frente de la Coordinación de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades estará el Coordinador de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con las siguientes facultades:

- I.- Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a esta Coordinación, sujetándose a los lineamientos señalados por la Dirección de Enlace Municipal del Programa Desarrollo Humano Oportunidades;
- II. Organizar las estrategias a implementar sobre el proceso de apoyo logístico y de seguridad para la instalación del Centro de Atención y Registro (CAR), para las reuniones con la comunidad, en las que se realiza el proceso de incorporación de familias al padrón del programa Oportunidades;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- III. Organizar, implementar y coordinar con el programa Oportunidades la realización de la difusión y convocatoria de las familias a incorporar;
- IV. Establecer en la convocatoria para la incorporación de nuevas familias al programa Oportunidades en zonas rurales, urbanas y semiurbanas, el mecanismo a seguir para el otorgamiento de los apoyos respectivos;
- V. Gestionar y apoyar con espacios físicos adecuados la instalación de las Mesas de Atención a la comunidad;
- VI. Promover la convocatoria a los titulares beneficiarias del programa Oportunidades, para que acudan a la Mesa de Atención a la comunidad;
- VII. Promover que las familias beneficiarias del programa Oportunidades, en los casos de localidades de alta dispersión, puedan acudir a una sede y lleven a cabo el proceso de recertificación;
- VIII. Establecer las estrategias para generar el apoyo en la difusión de la convocatoria y en la ubicación de los domicilios de las familias no localizadas por el personal del programa Oportunidades;
- IX. Apoyar a la Coordinación Estatal del programa Oportunidades, supervisando el informe de cierre de localidad, a efecto de confirmar que se realizó el proceso de levantamiento de encuestas de recertificación;
- X. Evaluar y autorizar, en su caso, la expedición de constancias de residencia, solicitud de baja de integrantes, al igual que todo documento oficial que se remita a la Coordinación Estatal del programa Oportunidades;
- XI. Motivar a los titulares de los beneficios del programa Oportunidades, para que apoyen a sus hijos en sus estudios; así como orientar a dichos titulares sobre las dudas que tengan en la inscripción de sus hijos y sobre el proceso de llenado de los formatos que correspondan;
- XII. Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades, para encontrar soluciones a los problemas que se presenten al inicio del ciclo escolar;
- XIII. Entregar a la Coordinación Estatal del programa Oportunidades los formatos de certificación de educación media superior, después de ser validados por la vocal de educación;
- XIII. Informar a los estudiantes sobre el proceso de certificación de permanencia escolar, para que puedan recibir el apoyo de becas educativas y útiles escolares, así como, de las responsabilidades que tienen las autoridades de la escuela para con el Programa Oportunidades;
- XV. Promover y verificar que las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades acudan mensualmente a las sesiones educativas; así como, supervisar que los jóvenes becarios de educación media superior cumplan su obligación de asistir a las pláticas educativas de salud obligatorias; al igual que informar a quienes funjan como vocales, el lugar, la fecha y el horario de cada uno de las capacitaciones que se lleven a cabo;

- XVI. Orientar a las titulares beneficiarias del programa Oportunidades en el proceso de certificación de asistencia a las pláticas educativas de salud, a través del carnet de sesiones de salud;
- XVII. Organizar a las vocales del Comité de Promoción Comunitaria e informar oportunamente a los beneficiarios sobre el lugar, la fecha y el horario de la entrega de apoyos monetarios;
- XVIII. Gestionar el apoyo de seguridad pública, antes, durante y después de la entrega de recursos monetarios;
- XIX. Apoyar al personal del programa Oportunidades para facilitar la entrega de apoyos a las familias beneficiarias;
- XX. Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades, sobre la forma de presentar una queja, denuncia, sugerencia o petición y como hacerlas llegar a la oficina de atención ciudadana de la Coordinación Estatal, Nacional, o a los buzones fijos;
- XXI. Motivar a las personas titulares adultas beneficiarias del programa Oportunidades a incrementar su escolaridad y a reducir el analfabetismo, mediante los servicios que otorga el Instituto Nacional de Educación para Adultos;
- XXII. Orientar e informar a las víctimas, de las atribuciones en el Sistema para el Desarrollo Integral Familiar (DIF), en los casos de violencia intrafamiliar que detecte y proporcionar el apoyo necesario a los integrantes de las familias afectadas, procurando la intervención de dicha Institución en lo que le corresponda;
- XXIII. Coordinar y encauzar al Registro Civil los problemas de falta de Acta de Nacimiento de los que tenga conocimiento;
- XXIV. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias de los tres niveles de Gobierno, para resolver los problemas legales que pudieran tener las familias beneficiarias del programa Oportunidades;
- XXV. Promover la coordinación con los diversos programas sociales existentes, de cualquier nivel de gobierno, procurando que las acciones del programa Oportunidades y otros programas sociales se desarrollen en conjunto, para mejorar la calidad de vida de familiar;
- XXVI. Capacitar a las personas y familias beneficiarias del programa Oportunidades, así como darle el seguimiento conducente a los operativos de dicho programa;
- XXVII. Apoyar en la localización de los jóvenes becarios que no hayan podido aperturar su cuenta y que estén próximos al cumplimiento del plazo establecido, todo esto a solicitud expresa de la Coordinación Estatal;
- XXVIII. Informar a las personas titulares beneficiarias del programa Oportunidades, de los mecanismos de certificación de las corresponsabilidades, así como de las causas de suspensiones temporales y definitivas de los apoyos por incumplimiento de la corresponsabilidad;
- XXIX. Elaborar las minutas de trabajo sobre cada uno de los operativos implementados por la propia Coordinación;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

XXX. Incentivar a que los jóvenes elijan la opción de seguir estudiando, promoviendo además las becas de educación superior;

XXXI. Acordar con la Coordinación de Planeación y Operación en cuanto a los procesos operativos que de manera conjunta llevan a cabo, entre ellos, realizar las gestiones necesarias para adoptar las condiciones adecuadas para la entrega de los recursos monetarios;

XXXII. Coordinar y participar con la Coordinación de Planeación y Operación, para llevar a cabo el operativo bimestral de transferencia de pagos a las personas titulares beneficiarias del Programa Oportunidades, así como proporcionar el apoyo necesario a quienes sean vocales, para la entrega de recursos a las titulares;

XXXIII. Participar conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Operación en los eventos de incorporación de familias al padrón de beneficiarias del programa Oportunidades y en el programa de recertificación aplicado a las familias que hayan cumplido más de tres años en el Programa; y

XXXIV. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

Artículo 22.- Al frente de la Dirección de Planeación y Operación estará el Director de Planeación y Operación, con las siguientes facultades:

I. Elaborar los planes y programas a aplicar anualmente por la Secretaría;

II. Proponer al Representante de Enlace Municipal del Programa Desarrollo Humano Oportunidades, la planeación y operación de las actividades inherentes al programa correspondiente;

III. Elaborar los documentos relacionados con la planeación de actividades del Enlace Municipal, para su posterior autorización;

IV. Proponer las estrategias de trabajo para los diferentes operativos que se lleven a cabo, conjuntamente con la Coordinación Estatal del programa Oportunidades;

V. Realizar las gestiones pertinentes a las familias que soliciten apoyos por su precaria situación socioeconómica y encauzarlas a las autoridades competentes;

VI. Promover ante las personas y familias titulares beneficiarias de los diversos programas que se apliquen y, principalmente, ante la población en general, la política de desarrollo social y el alto sentido humano con que se conduce el Enlace Municipal;

VII. Coordinar los operativos de transferencia de pagos a las titulares beneficiarias del Programa Oportunidades cada bimestre;

VIII. Participar en los eventos de incorporación de familias al padrón de beneficiarias del Programa Oportunidades;

IX. Participar en el proceso de recertificación de las familias beneficiarias del programa Oportunidades, cuando dichas beneficiarias excedan de tres años en su afiliación.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- X. Apoyar al personal de la Coordinación Estatal, en la atención directa a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades, en todos y cada uno de los procesos inherentes a ese Programa, dentro de las funciones que le corresponda realizar al Municipio;
- XI. Coordinar y supervisar cada una de las actividades que lleve a cabo el personal perteneciente a su jurisdicción;
- XII. Acordar con el Coordinador de Capacitación y Seguimiento, lo relativo a los procesos operativos que de manera conjunta lleven a cabo;
- XIII. Participar de manera conjunta con el Coordinador de Capacitación y Seguimiento, en las Mesas de Atención que se implementen en las localidades conurbadas del Municipio;
- XIV. Orientar a las familias titulares beneficiarias del Programa Oportunidades, que no cuenten con el servicio del Seguro Popular, gestionando la provisión del servicio requerido;
- XIV. Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades, para que reporten oportunamente los problemas de atención que se susciten en las Unidades de Salud. Asimismo, a través del Enlace Municipal, gestionar la solución a esa problemática con la intervención de las autoridades competentes;
- XV. Participar de manera conjunta con la Coordinación de Planeación y Operación en las Mesas de Atención llevadas a cabo en las localidades conurbadas del Municipio;
- XVI. Elaborar las estadísticas que se desprenden de las actividades generales del Enlace Municipal; y
- XVII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

Artículo 23.- Al frente de la Sub Dirección de Planeación y Operación estará el Sub Director de Planeación y Operación, con las siguientes facultades:

- I. Elaborar y recopilar toda la documentación relacionada con la operación de su área de trabajo, para su posterior autorización por el superior jerárquico competente;
- II. Identificar la problemática suscitada en el funcionamiento de la Recetaría, a efecto de proponer las alternativas que la resuelvan;
- III. Llevar a cabo el seguimiento de las funciones de la Secretaría a través de informes trimestrales sobre las actividades que se tienen contempladas en el Programa Operativo Anual; y
- IV. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 24.- Al frente de la Dirección General de Desarrollo Económico estará el Director General de Desarrollo Económico, con las siguientes facultades:

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

A)

I. Fomentar la planeación y ejecución individual o coordinada con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y dependencias privadas, en los programas y proyectos sociales y económicos en beneficio de la ciudadanía, así como del desarrollo rural de la pequeña y mediana empresa, con el fin de mejorar la calidad de vida y las condiciones económicas en el Municipio;

II. Administrar los recursos humanos y materiales de los programas que ejecute, con fines de desarrollo económico en el municipio;

III. Elaborar la planeación y proponer la programación de los recursos económicos de los tres niveles de gobierno para el desarrollo de los programas y proyectos de la Dirección;

IV. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de desarrollo económico, con la iniciativa privada y/o entre los tres niveles de gobierno;

V. Verificar que las actividades basadas en los lineamientos establecidos por entidades competentes, sean aplicadas correctamente para el logro de los objetivos de la Dirección;

VI. Verificar la correcta gestión de los recursos con las dependencias federales en materia de desarrollo social;

VII. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa de la Secretaría en el manejo de los recursos humanos y materiales, así como en su gestión, para el adecuado y eficaz desarrollo dentro de las actividades de la Dirección;

VIII. Coordinar y participar en la elaboración, aprobación y seguimiento de los programas y proyectos de desarrollo económico, reflejados en los programas de inversión y operación anual (PIA y POA); así como proponer las normas, criterios y lineamientos, conforme a los cuales deberán llevarse a cabo los programas y acciones que se realicen;

IX. Rendir los informes de inversión necesarios al Secretario y otras autoridades municipales con injerencia en la materia;

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

XI. Establecer los programas de fomento y apoyo a la producción industrial, artesanal, agropecuaria, pesquera y forestal en el Municipio y promover la participación de los sectores privado, social, comunitario y académico en la definición y seguimiento de acciones que incidan en el desarrollo económico del Municipio;

XIII. Asistir a los cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones; y

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

B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- I. Promover la creación de una base de datos con información socioeconómica del Municipio para orientar, informar y apoyar a los inversionistas;
- II. Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación, la programación de acciones del municipio y la elaboración de proyectos de inversión;
- III. Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de productos;
- IV. Realizar reuniones del subcomité sectorial de Economía y Desarrollo Rural perteneciente al COPLADEMUN;
- V. Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, Comité de Comercio en vía Pública y Subcomité de Turismo del COPLADEMUN;
- VI. Proporcionar asistencia técnica para concretar proyectos de inversión y autoempleo;
- VII. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Económico;
- VIII. Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de producto;
- IX. Promover la celebración de convenios para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- X. Mantener actualizado el Padrón de empresas radicadas en el Municipio; e
- XI. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de la salud y la asistencia social.

Artículo 25.- Al frente de la Dirección de Desarrollo Rural estará el Director de Desarrollo Rural, con las siguientes facultades:

- I. Operar y supervisar los Programas de Desarrollo Rural;
- II. Coordinar, operar, comprobar y dar seguimiento al programa de Adquisición de Activos Productivos, así como promover la participación de los productores y su capacitación;
- III. Mantener actualizado el padrón de productores del municipio; así como mantener actualizada la información de campo para la elaboración de diagnósticos de la rama productiva;
- IV. Mantener una estrecha comunicación con los productores y dependencias de los tres niveles de gobierno, con el propósito de mejorar el desarrollo económico de la región;
- V. Brindar capacitación y asesoría en las actividades del sector productivo;
- VI. Realizar y coordinar eventos periódicos, en relación con los productos generados en el campo de la región;
- VII. Realizar visitas domiciliarias a los interesados de cada programa, con el fin de verificar la aplicación de los recursos;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

VIII. Recabar los documentos requeridos en los expedientes de los interesados de los programas de desarrollo rural;

IX. Verificar y coordinar con las dependencias federales, la apertura de ventanilla para el registro de los programas y el procedimiento correspondiente al registro de los interesados en los programas aplicables al sector rural;

X. Verificar la recepción de los recursos otorgados para su operación;

XI. Coordinar con los representantes de las dependencias municipales, estatales y federales, la firma de los convenios necesarios para la aplicación de los programas a aplicar en el sector rural;

XII. Asistir a cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;

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

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

Artículo 26.- Al frente del Departamento del Centro de Atención Empresarial y momento a la Inversión estará el Jefe del Departamento del Centro de Atención Empresarial y Fomento a la Inversión, con las siguientes facultades:

I. Operar el programa del FOMIDER;

II. Promocionar, informar, registrar, operar e informar sobre las acciones realizadas en el programa FOMIDER;

III. Promocionar el programa con los productores interesados en participar;

IV. Informar a los productores y asesorarlos para una mayor productividad;

V. Inscribir a los productores en los formatos oficiales y registrarlos en la base de datos de información general;

VI. Recabar la documentación requerida a los productores, conservando en el archivo un expediente por cada productor;

VII. Coordinar con la Dirección de Egresos y con los productores, la disposición de los recursos económicos por los créditos otorgados;

VIII. Recabar copias de la documentación generada en virtud de la comprobación de cada crédito, como pólizas de cheques, cheques, así como de la garantía correspondiente, conservándola en el archivo, dentro del expediente correspondiente a cada productor;

IX. Visitar a los productores durante el transcurso de la operación del programa FOMIDER;

X. Proporcionar asesoría, capacitación o adiestramiento a los productores;

XI. Promocionar los proyectos, programas o eventos artesanales;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

XII. Operar con sus superiores y otras dependencias municipales, estatales y federales, los programas, proyectos y eventos artesanales;

XIII. Requerir a los participantes en los proyectos, programas y eventos artesanales, la documentación necesaria para participar en ellos;

XIV. Coordinar, tramitar, supervisar y comprobar, conjuntamente con sus superiores y otras dependencias municipales, estatales o federales, los recursos destinados al ramo artesanal, dentro del Programa FONAES;

XV. Asistir a los eventos artesanales que realice;

XVI. Asistir a los cursos de capacitación que le permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;

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

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

Artículo 27.- Al frente del Departamento de Desarrollo Rural Sustentable estará el Jefe del Departamento de Desarrollo Rural Sustentable, con las siguientes facultades:

I. Operar el Programa de Adquisición de Activos Productivos;

II. Promover y operar los programas asignados y registrar a los productores que participen en ellos;

III. Proporcionar información de los interesados de los distintos proyectos al comité técnico, para su evaluación;

IV. Asistir a reuniones y visitar en el campo a los diferentes productores;

V. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios que se hayan establecido en el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable;

VI. Recibir la documentación requerida a los productores, para su participación en el programa correspondiente; así como gestionar su registro en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

VII. Preparar los informes del programa estipulado y realizar el cierre para la verificación final;

VIII. Capturar la información de los productores en el Sistema Único de Registro Integral (SURI);

IX. Preparar y registrar los comprobantes, notificaciones y demás documentación que se requiera para la liberación del recurso económico correspondiente;

X. Dar seguimiento a los proyectos aprobados y generados por los diversos sectores dentro del ramo rural;

XI. Participar en el apoyo y coordinación de los diferentes programas en pro de la preservación cultural de la zona sur del Estado;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

XII. Promover la adquisición de activos productivos por parte de los productores, así como de los proyectos que surjan para el sector rural;

XIII. Participar en la elaboración de las actas de entrega - recepción de cada uno de los proyectos, ya sea por financiamiento o por especie;

XIV. Asistir a los cursos de capacitación que le permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;

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

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

Artículo 28.- Al frente de la Dirección de Financiamiento y Fideicomiso estará el Jefe de la Dirección de Financiamiento y Fideicomiso, con las siguientes facultades:

I. Generar, fomentar y operar programas con fines de desarrollo económico;

II. Supervisar, desarrollar y dar seguimiento a la elaboración de los programas para el desarrollo económico y social que se elaboran en la propia Dirección, tales como: “Programa de Hortalizas”, “Conjuntando Esfuerzos”, “Líderes Sociales”, “Programa Familiar para el Desempleo” y “Consejo para el Desarrollo Económico”;

III. Generar y supervisar, conjuntamente con el responsable del proyecto, el desarrollo de los proyectos o programas para el desarrollo social y económico de la ciudad;

IV. Disponer del presupuesto necesario para el pago de los gastos realizados por el desarrollo de los proyectos y programas;

V. Generar el asesoramiento necesario para el desarrollo de los programas y proyectos con fines económicos, al igual que para los programas emergentes para la activación del área productiva, tales como el “Programa Hortalizas”;

VI. Generar la información necesaria a los interesados en participar en los programas con fines de apoyo social, como en el caso del programa “Líderes Sociales”;

VII. Organizar programas emergentes para la activación del área productiva, como el “Programa Familiar para el desempleo”;

VIII. Atender y participar en los programas de desarrollo administrativo generados por las dependencias responsables en el Ayuntamiento de manera conjunta;

IX. Generar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Económico, de manera conjunta con la Dirección de Desarrollo Rural y la Dirección General de Administración;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

X. Generar las herramientas de medición de los programas ejecutados, como en el caso del programa “Indicadores de calidad”, así como de elaborar los informes para la Dirección General de Desarrollo Económico;

XI. Acudir en representación de la Dirección General de Desarrollo Económico a los distintos eventos sociales, turísticos, empresariales o de asociaciones civiles, que tengan como cometido el desarrollo social y económico de la región;

XII. Asistir a cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;

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

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

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION MUNICIPAL

Artículo 29.- Al frente de la Dirección General de Educación estará el Director General de Educación, con las siguientes facultades:

A)

I. Coordinar, operar y administrar los programas de acciones de apoyo a la educación que destina el Ayuntamiento al sector educativo del municipio, mediante gestiones administrativas para promover el interés en la educación;

II. Aportar al proceso educativo, programas hacia el desarrollo integral y sustentable, trabajando con absoluto respeto a las convicciones individuales, para el fortalecimiento municipal de la comunidad estudiantil;

III. Mejorar la calidad educativa, la infraestructura escolar e impulsar la cultura y la participación de los estudiantes, así como el desarrollo de actividades propositivas en la comunidad;

IV. Dirigir de forma eficiente y responsable las actividades que corresponden a la Dirección General de Educación;

V. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades descritas en el Programa Operativo Anual, así como la creación y mantenimiento de relaciones de apoyo y elaboración entre instituciones gubernamentales y privadas;

VI. Vigilar y supervisar la correcta y oportuna coordinación, operación y administración de los programas y acciones de apoyo a la educación que destina el municipio al Sector Educativo;

VII. Coordinar las actividades de las distintas áreas de educación;

VIII. Evaluar y controlar la aplicación y desarrollo de los programas relacionados con el sector educativo;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- IX. Formular el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de la propia Dirección, así como las propuestas para asignación de recursos y apoyos al sector educativo;
- X. Establecer estrategias de apoyo a la educación;
- XI. Vigilar que los recursos financieros destinados a los programas de apoyo a la educación a cargo de la propia Dirección, se apliquen con transparencia y honestidad;
- XII. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de padres de familia, alumnos y maestros, en asuntos relacionados con el sector educativo;
- XIII. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de la propia Dirección;
- XIV. Diseñar y proponer al Cabildo nuevos programas que beneficien a los estudiantes del municipio;
- XV. Participar en reuniones y programas de los tres niveles de gobierno, así como con organizaciones civiles y empresariales;
- XVI. Rendir informes sobre el total de actividades realizadas y la cantidad de beneficiados con las mismas, al Secretario y al Presidente Municipal;
- XVII. Ser el Enlace para la elaboración de convenios entre el Municipio e instituciones públicas o privadas; y
- XVIII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el Secretario o el Presidente Municipal.

B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- II. Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios de salud y educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Promover, establecer y administrar bibliotecas y hemerotecas públicas a su cargo;
- V. Promover las manifestaciones artísticas o culturales, y establecer y administrar centros culturales;
- VI. Dirigir y controlar las acciones municipales tendentes al desarrollo comunitario y cultural; y
- VII. Organizar y desarrollar un sistema de otorgamiento de becas municipal, así como administrar los fondos federales, estatales y en su caso privados, destinados para ese mismo fin.

Artículo 30.- Al frente de la Coordinación de Becas estará el Coordinador de Becas, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones y actividades inherentes al programa Municipal de becas “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano” que el Municipio otorga a estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media y Superior;
- II. Supervisar, coordinar y operar correcta y eficientemente el Programa Municipal de becas “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano”, en apego a lo que establece la Normatividad vigente;
- III. Elaborar los programas a implementar anualmente;
- IV. Rendir mensualmente un informe de actividades;
- V. Elaborar el calendario de entrega-recepción de solicitudes de becas y los eventos de pago de las mismas;
- VI. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios del Programa de becas;
- VII. Mantener actualizados los expedientes administrativos de los estudiantes becados;
- VIII. Elaborar credenciales de identificación de los alumnos becados;
- IX. Coordinar la logística para efectuar el pago de becas;
- X. Gestionar ante la Dirección de Planeación Municipal la validación y liberación de los recursos financieros para el pago de becas;
- XI. Gestionar ante la Tesorería Municipal la liberación de los recursos para el pago de becas;
- XII. Solicitar la intervención de la contraloría en los operativos de pago de becas;
- XIII. Efectuar las comprobaciones de los recursos destinados y aplicados al programa de becas ante la Tesorería Municipal, reintegrando las becas no cobradas;
- XIV. Integrar la propuesta de solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual para la Asignación de Becas en las Escuelas Públicas de Educación Básica y Medio Superior del Municipio, canalizándola al Comité Técnico respectivo; y
- XV. Las demás funciones inherentes a su puesto y las que, en su caso, le asigne el Director General de Educación.

Artículo 31.- Al frente de la Coordinación de Apoyo a la Infraestructura Educativa estará el Coordinador de Apoyo a la Infraestructura Educativa, con las siguientes facultades:

- I. Proponer, promover y gestionar obras y acciones que permitan contar con escuelas públicas suficientes, dignas, equipadas y seguras, para atender la demanda educativa en el municipio;

- II. Coordinar las acciones que el Municipio, a través de la Dirección General de Educación, destina para coadyuvar con el Gobierno del Estado en la construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas del municipio;
- III. Mantener el control operativo y administrativo de la Coordinación;
- IV. Calendarizar, realizar y participar en los operativos para verificar los requerimientos de las escuelas públicas;
- V. Coordinarse con dependencias estatales y municipales, así como con autoridades educativas, para atender las demandas de construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas;
- VI. Coordinar los operativos de los programas de infraestructura en Educación Básica y demás apoyos para la rehabilitación y mejoramiento de escuelas;
- VII. Integrar comités comunitarios escolares de obra;
- VIII. Realizar y participar en reuniones de trabajo y recorridos relacionados con la infraestructura educativa;
- IX. Elaborar programas anuales de trabajo;
- X. Rendir informes mensuales de actividades;
- XI. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de otras áreas; y
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto y las que, en su caso, le asigne el Director General de Educación.

Artículo 32.- Al frente de la Coordinación de Bibliotecas estará el Coordinador de Bibliotecas, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar de manera eficiente las bibliotecas con las que cuenta el municipio, con el propósito de que la población se acerque a la información contenida en los libros, a través de los programas impartidos en las bibliotecas, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo social y cultural, así como satisfacer sus requerimientos en la provisión del acervo bibliotecario;
- II. Vigilar el cuidado y servicio de las bibliotecas, supervisando que la atención que se brinda al usuario de las bibliotecas sea la adecuada;
- III. Promocionar los programas de cursos y talleres que se imparten en las bibliotecas municipales, diseñando la estrategia sobre la promoción que se efectuará para la difusión de esos programas;
- IV. Coordinar y operar el programa nacional anual "Mis Vacaciones en tu Biblioteca", que se imparte en cada biblioteca del municipio;
- V. Elaborar los proyectos para la búsqueda de patrocinadores en apoyo a las bibliotecas;
- VI. Elaborar el Programa Operativo Anual de las bibliotecas;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

VII. Calendarizar y promover el servicio de Visita Guiada”, que se le proporcione a las escuelas que lo soliciten;

VIII. Atender escuelas a las que se le proporcione el servicio de “Visita Guiada”;

IX. Elaborar un informe con las estadísticas mensuales de las actividades de la propia Coordinación;

X. Implementar programas para la realización de exposiciones culturales en las bibliotecas;

XI. Supervisar las actividades de los alumnos que realizan Servicio Social en las bibliotecas;

XII. Supervisar y realizar, anualmente, el inventario del acervo de cada biblioteca;

XIII. Adicionar el acervo bibliotecario con ediciones recientes; y

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

Artículo 33.- Al frente de la Coordinación de Desarrollo Humano estará el Coordinador de Desarrollo Humano, con las siguientes facultades:

I. Realizar actividades que fomenten la cultura, el desarrollo humano y académico, fuera de las aulas de los estudiantes en el municipio; así como implementar actividades para padres de familia en temas como: comunicación, autoestima y motivación, como herramientas preventivas contra las adicciones nocivas;

II. Generar programas y acciones encaminadas a propiciar el desarrollo integral del alumno, en coordinación con dependencias e instituciones civiles;

III. Elaborar el programa anual de trabajo de la propia Coordinación;

IV. Trabajar en coordinación con las Direcciones Municipales de Cultura, Ecología, Salud, Juventud, Deporte y las demás que se encuentren relacionadas con el sano desarrollo integral del ser humano;

V. Asesorar a la ciudadanía para su alfabetización y regularización escolar;

VI. Supervisar y apoyar el Programa de Fomento Musical en las escuelas públicas;

VII. Recibir solicitudes de gestiones relacionadas con las actividades de la propia Coordinación;

VIII. Elaborar el programa sobre la asistencia de Miembros del Ayuntamiento en los homenajes escolares; y

IX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Educación.

Artículo 34.- La Coordinación de Apoyo a la Infraestructura Educativa contará con:

A. El Encargado de Servicios Educativos, con las siguientes facultades:

I. Proponer actividades para los beneficiarios del programa becario “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano” y elaborar las actas previas al desempeño de sus funciones;

II. Promover y coordinar las actividades realizadas por los jóvenes becarios, para su desenvolvimiento social y

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

su desarrollo humano;

III. Coordinar talleres y conferencias dirigidas a los becarios;

IV. Elaborar programas de actividades y proyectos comunitarios;

V. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de otras áreas de la Secretaría;

VI. Elaborar informes mensuales de actividades;

VII. Tramitar ante empresas públicas o privadas apoyos para la elaboración de eventos comunitarios;

VIII. Atender al público para aclaración de dudas sobre las actividades propias de la Coordinación; y

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

B. El Encargado de Gestión y Seguimiento de Infraestructura Educativa, con las siguientes facultades:

I. Lograr que las acciones promovidas por la propia Coordinación ante la Dirección General de Educación sean eficaces en sus resultados;

II. Gestionar y dar seguimiento a propuestas en relación con las obras y acciones que mejoren las escuelas, a fin de lograr un mejor nivel académico;

III. Realizar visitas constantes a las escuelas, para verificar que se estén llevando a cabo las obras aprobadas;

IV. Cumplir con el calendario de los operativos a realizar;

V. Llevar a cabo el programa de trabajo anual;

VI. Entregar cada mes un reporte de las obras realizadas, parcial y, en su caso, final;

VII. Apoyar y participar en actividades correspondientes a otras áreas de la misma Secretaría;

VIII. Apoyar en la integración de los comités que correspondan;

IX. Participar en los operativos de los programas de infraestructura educativa; y

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

Artículo 35.- La Coordinación de Becas contará con:

A. La Unidad de Recepción de Documentos para Becas, con las siguientes facultades:

I. Apoyar a la Coordinación de Becas en la realización de trámites, gestiones y otorgamientos de becas, así como verificar la lista de becarios ante la Secretaría de Educación de Quintana Roo, para evitar la duplicidad de beneficiarios;

II. Apoyar en las tareas para la operación de la coordinación de becas;

III. Informar al público sobre las solicitudes y otorgamiento de becas;

IV. Recibir los documentos de los aspirantes a becas;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- V. Seleccionar expedientes de becarios por plantel educativo y nivel escolar;
 - VI. Distribuir los avisos de pagos de becas en todas las escuelas participantes;
 - VII. Recabar y conservar los datos de todos los aspirantes a obtener becas;
 - VIII. Tramitar y entregar las listas de los becarios a las escuelas;
 - IX. Gestionar las fechas para los pagos de las becas a los beneficiarios de éstas;
 - X. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.
- B. El Encargado de Programas Educativos, con las siguientes facultades:**
- I. Proponer y desarrollar programas educativos;
 - II. Supervisar la aplicación de los programas educativos;
 - III. Formular propuestas y convenios para la implementación de nuevos servicios;
 - IV. Implementar los programas “funcionario por un día”, “patrulla escolar”, “reforestación de escuelas” y otros;
 - V. Apoyar en operativos de pagos de becas;
 - VI. Elaborar los programas de trabajo anual;
 - VII. Rendir informes de actividades; y
 - VIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.
- C. El Encargado de Atención al Ciudadano y al Becado, con las siguientes facultades:**
- I. Apoyar en las estrategias para la entrega oportuna de las becas a la población estudiantil, con apego a los lineamientos establecidos por la autoridad competente;
 - II. Proporcionar asesoría y orientación a los solicitantes de becas, así como recibir todas las solicitudes, supervisando que cumplan con los requisitos necesarios;
 - III. Entregar las convocatorias pertinentes para la entrega de las becas, así como el pago de las mismas;
 - IV. Apoyar en la elaboración de programas de trabajo y reportes de actividades de la propia Coordinación;
 - V. Entregar en las escuelas, para su difusión, el calendario para la entrega-recepción de solicitudes de becas;
 - VI. Entregar a la Coordinación de Becas los expedientes de los alumnos becados;
 - VII. Apoyar en la elaboración de credenciales de identificación de alumnos becados;
 - VIII. Apoyar en las actividades y eventos relacionados con los alumnos becados;
 - IX. Elaborar las nóminas para el pago de becas;
 - X. Apoyar en el pago de becas a estudiantes; y

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

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

Artículo 36.- La Coordinación de Desarrollo Humano contará con El área de Apoyo y Gestión en Desarrollo Humano, con las siguientes facultades:

I. Proporcionar el apoyo oportuno y eficiente en la tramitación de gestiones para impulsar el rendimiento escolar de los estudiantes en el Municipio, así como apoyar en la capacitación para los padres de familia, para obtener un mejor aprovechamiento en los jóvenes;

II. Apoyar en los programas y acciones orientadas a fomentar el desarrollo integral del alumno, así como coadyuvar en la operación de las actividades implementadas para los becarios;

III. Realizar el programa de trabajo programado anualmente;

IV. Apoyar en el programa de las actividades a realizar por los alumnos becados;

V. Programar y realizar las actividades a efectuarse en las escuelas;

VI. Realizar acciones que permitan integrar, evaluar y clasificar las opiniones y sugerencias de los padres de familia;

VII. Proporcionar el apoyo requerido para la regularización y alfabetización;

VIII. Actuar como enlace de la propia Coordinación, canalizando todas las actividades a realizar a las respectivas áreas; y

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

Artículo 37.- La Coordinación de Bibliotecas contará en cada biblioteca con:

A. El Encargado de la Biblioteca, con las siguientes facultades:

I. Facilitar la información a la población para fortalecer los diversos programas de educación, satisfaciendo las necesidades para apoyar el desarrollo de la investigación y los programas académicos;

II. Ser intermediario entre los libros y los estudiantes, guiando a los usuarios en la búsqueda de información, así como transmitir el gusto por el estudio, cuidando el servicio de préstamo en las bibliotecas;

III. Prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles;

IV. Facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo, a través de medios informáticos;

V. Ordenar los libros en la estantería, de acuerdo con su signatura topográfica;

VI. Elaborar el periódico mural general e infantil;

VII. Promocionar los servicios bibliotecarios en las escuelas;

VIII. Realizar en las bibliotecas los talleres mensuales y los de verano;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- IX. Ordenar los catálogos públicos de las bibliotecas;
- X. Otorgar el servicio de préstamo a domicilio, siguiendo los procedimientos que establece la normatividad;
- XI. Realizar el inventario del acervo de la biblioteca en la que se encuentre adscrito;
- XII. Elaborar las credenciales de los usuarios de la biblioteca, que las soliciten;
- XIII. Informar al usuario sobre el uso de la estantería;
- XIV. Proporcionar el servicio de visitas guiadas;
- XV. Proveer el cuidado necesario a la Hemeroteca;
- XVI. Vigilar el mantenimiento de los libros y la pronta reparación de los que la requieran;
- XVII. Realizar la etiquetación de los libros;
- XVIII. Cumplir con el horario establecido para proporcionar el servicio;
- XIX. Mantener el acervo y el catálogo público ordenado y en lugar visible de la biblioteca;
- XX. Informar al usuario sobre las colecciones con las que cuenta la biblioteca;
- XXI. Elaborar mantas rotuladas, promocionando la biblioteca en lugares públicos;
- XXII. Atender con buena disposición a todas las personas que acudan a la biblioteca;
- XXIII. Realizar los registros diarios para el llenado de la hoja de estadística mensual; y
- XXIV. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

B. El Encargado de Biblioteca, con las siguientes facultades:

- I. Poner la biblioteca pública al servicio de la comunidad, ya que en ella se conservan, organizan, protegen y ponen a disposición del usuario, diversos tipos de materiales, los cuales se agrupan en diferentes colecciones;
- II. Ser intermediario entre los libros y los estudiantes, guiando a los usuarios en la búsqueda de información, así como transmitir el gusto por el estudio cuidando el servicio de los préstamos en las bibliotecas;
- III. Prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles;
- IV. Fomentar el conocimiento del patrimonio cultural, la valoración de las artes, de los logros e innovaciones científicas;
- V. Facilitar al usuario de la biblioteca el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos;
- VI. Prestar apoyo y participar en programas y actividades de alfabetización, a los distintos grupos asistentes a la biblioteca;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- VII. Supervisar que los libros se ordenen en la estantería, de acuerdo con su signatura topográfica;
- VIII. Revisar que se elaboren los periódicos murales de acuerdo con la programación mensual;
- IX. Verificar que la promoción de los servicios bibliotecarios en las escuelas sea la adecuada;
- X. Tomar cursos de talleres de verano para impartirlos en las bibliotecas;
- XI. Verificar que el catálogo público esté debidamente ordenado;
- XII. Elaborar un informe con la estadística mensual;
- XIII. Supervisar y realizar el inventario del acervo bibliotecario;
- XIV. Revisar el número de credenciales expedidas al mes;
- XV. Vigilar que el usuario esté debidamente asesorado;
- XVI. Promocionar en las escuelas las visitas guiadas a la biblioteca;
- XVII. Conservar en buen estado la Hemeroteca;
- XVIII. Verificar que sean prontamente reparados los libros dañados;
- XIX. Realizar la promoción adecuada de las bibliotecas en los distintos medios de comunicación;
- XX. Informar al usuario sobre los servicios adicionales con los que cuenta la biblioteca;
- XXI. Cumplir con el horario establecido para la biblioteca;
- XXII. Entregar los temas a desarrollar cada mes;
- XXIII. Verificar que sean impartidos todos los talleres permanentes y los que se promocionen;
- XXIV. Verificar que el usuario quede satisfecho con la información obtenida;
- XXV. Verificar que la biblioteca cuente con los letreros correspondientes para su buen servicio;
- XXVI. Verificar que la promoción de las bibliotecas cuente con la información adecuada;
- XXVII. Asesorar al usuario en los módulos digitales;
- XXVIII. Registrar de inmediato los libros donados, en la base de datos;
- XXIX. Sellar y poner el número correspondiente al registro en el ejemplar del Diario Oficial de la Federación, propiedad de la biblioteca;
- XXX. Depurar el registro de usuarios mensualmente;
- XXXI. Supervisar que la biblioteca se encuentre permanentemente limpia;
- XXXII. Elaborar mensualmente un programa de promoción para las escuelas; y
- XXXIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

Artículo 38.- Al frente de la Dirección General de Salud estará el Director General de Salud, con las siguientes facultades:

A)

- I. Proporcionar atención eficaz y eficiente a la salud de la población del Municipio, por medio de la atención primaria a la salud, con acciones de alto impacto, bajo costo, y máxima eficiencia;
- II. Coordinar a nivel Municipal las acciones de Salud Pública con otras instituciones del Sector Salud;
- III. Proponer políticas públicas a nivel local, que permitan mejorar el acceso a la salud de los habitantes del Municipio;
- IV. Mejorar los niveles de bienestar e higiene de los habitantes del Municipio, mediante un mayor impacto de los programas de salud;
- V. Promover el auto cuidado de la salud, que es una etapa anterior a estar enfermo sin saberlo, de las enfermedades de mayor trascendencia;
- VI. Mejorar la coordinación entre las diversas instituciones del Sector Salud, para lograr la modernización y eficiencia de ese tipo de servicios, a favor de la ciudadanía;
- VII. Coadyuvar en la vigilancia sanitaria permanente, para prevenir y detectar oportunamente brotes de enfermedades transmisibles;
- VIII. Favorecer la creación de espacios para propiciar la participación ciudadana en el fomento y auto cuidado de su salud, incluyendo la salud mental;
- IX. Proporcionar a los habitantes del Municipio, sin distinciones de ninguna especie, pero con énfasis en los grupos más vulnerables, servicios de salud de alta calidad y el acceso a los servicios asistenciales correspondientes, mediante el uso racional y eficiente de sus recursos y la participación de la sociedad en su conjunto.
- X. Satisfacer a la ciudadanía los medios adecuados para obtener y mantener la salud, a fin de lograr un desarrollo óptimo; y
- XII. Proporcionar los medios adecuados para lograr el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación de las personas con daño en la salud.
- XIII. Lograr el más eficiente desempeño en el cumplimiento de los programas de salud pública;
- XIII. Vigilar que se cumplan las actividades planteadas en el Programa Operativo Anual y en el Plan Municipal de Desarrollo, así como la observancia de un adecuado y transparente comportamiento en el gasto presupuestal de la Dirección General;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- XIV. Efectuar reuniones de trabajo con el sector público y privado, para el mejoramiento de los servicios de salud;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las actividades de las Direcciones, de áreas operativas y administrativas e informar al Secretario de Desarrollo Social y Económico de los avances en el Sector;
- XVI. Coordinar la operación y funcionamiento de los Comités Municipales de Salud y Salud Mental;
- XVII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del presupuesto anual de la Dirección;
- XVIII. Coordinar los esfuerzos del personal de la Dirección en casos de contingencias ambientales;
- XIX. Coordinar reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la Dirección;
- XX. Rendir semanal y mensualmente, informes de los avances de los programas operativos a la instancia competente;
- XXI. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos que se relacionen con los programas de salud municipal;
- XXII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Secretario de Desarrollo Social y Económico.

B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio, a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar;
- III. Programar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, campañas de nutrición, salud, salubridad y asistencia pública, desarrollo comunitario, prevención social y atención de grupos marginados, vulnerables o en situación de riesgo o rehabilitación;
- IV. Instrumentar los programas de salud vinculados al desarrollo socioeconómico de las comunidades indígenas y grupos marginados del Municipio;
- V. Fomentar y organizar, en coordinación con los sectores público, privado y social, la asistencia pública y privada en el Estado de conformidad a la ley de la materia y disposiciones legales en vigor;
- VI. Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios de salud y educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- VII. Establecer programas, campañas y acciones para controlar y erradicar la fauna nociva en el municipio;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de fauna doméstica y aplicar en su caso las sanciones correspondientes en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Instrumentar, conducir, difundir y evaluar las políticas y programas municipales en materia de salud, asistencia social, salubridad y salud pública, con base en la legislación estatal y federal aplicable y las normas y lineamientos que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- X. Programar, coordinar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, campañas de salud, seguridad social, asistencia pública, desarrollo comunitario, prevención social y atención de grupos marginados o en situación de riesgo o rehabilitación;
- XI. Promover y procurar la salud pública en el Municipio y auxiliar a las autoridades sanitarias federales y estatales en la planeación, ejecución de sus programas y cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a las disposiciones que resulten aplicables;
- XII. Realizar brigadas médicas y jornadas de vacunación de calidad; y
- XIII. Proponer los programas, políticas y acciones, para el control de la fauna doméstica y de granja en el Municipio, así como establecer campañas de vacunación, inmunización y salud animal;

Artículo 39.- Al frente de la Dirección de Salud Humana estará el Director de Salud Humana, con las siguientes facultades:

- I. Realizar la promoción de los módulos de atención médica y acciones de medicina preventiva, así como verificar su buen funcionamiento;
- II. Cumplir las metas establecidas en el Programa Operativo Anual;
- III. Recopilar los datos estadísticos que permitan sustentar y argumentar la factibilidad de ampliación o reducción de los programas médicos de la Dirección;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los programas médicos;
- V. Implementar acciones establecidas en los programas de salud;
- VI. Solicitar informes de actividades a los Coordinadores del Área Médica y a los Módulos de Salud bajo su mando;
- VII. Programar y solicitar oportunamente los medicamentos necesarios para la operatividad de la Red de Atención Médica;
- VIII. Coordinar y desarrollar programas de medicina preventiva y curativa para los trabajadores del Municipio y la población en general;
- IX. Garantizar la información oportuna y confiable de los avances en los programas;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- X. Promover y programar acciones para mejorar el nivel de la salud pública en el Municipio;
- XI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- XII. Supervisar la adecuada atención médica que brinda el personal; y
- XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud Pública.

Artículo 40.- Al frente de la Dirección de Salud Mental estará el Director de Salud Mental, con las siguientes facultades:

- I. Proporcionar atención Psiquiátrica o Psicológica a todos los pacientes que lo requieran;
- II. Otorgar atención psiquiátrica a personas con alteraciones en el estado mental que requieran terapia farmacológica para restablecer la salud y mejorar el funcionamiento mental y curación cuando sea posible;
- III. Elaborar programas de trabajo en su área con acciones estratégicas;
- IV. Elaborar expedientes clínicos de cada paciente y dar seguimiento hasta su total restablecimiento;
- V. Proporcionar apoyo psiquiátrico o psicológico, grupal e individual, ante los diferentes casos;
- VI. Elaborar Informes semanales y mensuales de sus actividades;
- VII. Promover a través de los medios de comunicación sus actividades;
- VIII. Promover los servicios de salud mental disponibles del sector salud en trabajadores del Ayuntamiento, instituciones, centros educativos y cualquier otro que lo requiera;
- IX. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- X. Supervisar la operación de la Dirección de Salud Mental, evaluando al personal de acuerdo a sus necesidades;
- XI. Proporcionar tratamiento psicológico adecuado a personas con enfermedades mentales;
- XII. Proporcionar atención clínica en higiene mental a quienes lo demanden;
- XIII. Elaborar expedientes clínicos por cada paciente y dar seguimiento hasta un total restablecimiento;
- XIV. Proporcionar apoyo psicológico grupal e individual, ante los casos de Depresión o en cualquier caso que lo requieran;
- XV. Aplicar valoraciones psicológicas de la personalidad y psicométricas;
- XVI. Asistir a brigadas cuando se requiera;
- XVII. Dar pláticas y asesoramiento a la Población, Instituciones, Organizaciones, etcétera;
- XVIII. Elaborar un programa de trabajo en su área con acciones estratégicas;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- XIX. Promocionar los servicios psicológicos de manera intra institucional;
- XX. Promocionar y apoyar en las campañas de Salud Mental;
- XXI. Elaborar informes diarios, semanales y mensuales de sus actividades;
- XXII. Canalizar pacientes a otras especialidades cuyo tratamiento así lo requiera;
- XXIII. Proporcionar gestoría y asesoría social a la población del Municipio;
- XXIV. Asesorar a la población demandante de apoyo y asesoría social para cubrir demandas reales, sociales y en salud;
- XXV. Apoyar con terapia breve a pacientes que lo requieran y asesoría a familias, en cuanto a tratamiento médico para su rehabilitación;
- XXVI. Aplicar estudios socioeconómicos cuando lo requiera el ciudadano;
- XXVII. Realizar visitas domiciliarias a menores detectados con problemas conductuales, al igual que a adultos en abandono social o familiar;
- XXVIII. Asesorar a víctimas de violencia intrafamiliar;
- XXIX. Realizar estudios médico - sociales en víctimas de tentativa de suicidio y familiares afectados;
- XXX. Realizar promociones de la salud por los diferentes programas existentes;
- XXXI. Canalizar a pacientes hacia el otorgamiento de servicios médicos profesionales y prestaciones sociales;
- XXXII. Participar en reuniones de trabajo de esta dependencia; y
- XXXIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud.

Artículo 41.- Al frente de la Dirección de Salud Ambiental estará el Director de Salud Ambiental, con las siguientes facultades:

- I. Disminuir la incidencia y prevalencia de los padecimientos originados por la contaminación actual;
- II. Participar activamente en los programas de mejoramiento ambiental;
- III. Participar en la realización del Programa Operativo Anual;
- IV. Evaluar los avances de los programas;
- V. Planear actividades de mejoramiento del medio ambiente;
- VI. Coordinar con la Secretaría de Salud acciones específicas de Patio Limpio;
- VII. Coordinar con la Secretaría de Salud, las nebulizaciones y abatización de la población;
- VIII. Participar en el Comité Municipal de Seguridad en Salud; y

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

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

Artículo 42.- Al frente de la Coordinación de Estadística e Informática estará el Coordinador de Estadística e Informática, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la estadística generada de la red de atención médica;
- II. Coordinar los informes de las áreas médicas;
- III. Elaborar informes semanales de las actividades de cada área o a requerimiento del Director General;
- IV. Controlar el programa de consultas médicas y de enfermería;
- V. Diseñar y controlar los formatos estadísticos de cada área;
- VI. Elaborar la estadística mensual de la Dirección General de Salud en sus diferentes áreas;
- VII. Verificar y actualizar el inventario de equipo de cómputo de la dependencia;
- VIII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las distintas áreas de la dependencia;
- IX. Diseñar formatos para el registro de datos estadísticos;
- X. Apoyar en la elaboración de informes especiales y seguimientos de programas y cumplimiento de metas;
- XI. Realizar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos;
- XII. Capturar y actualizar datos en el sistema ENER; y
- XIV. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que en su caso, le asigne el Director General de Salud.

Artículo 43.- Al frente de la Coordinación de Operación y Logística estará el Coordinador de Operación y Logística, con las siguientes facultades:

- I. Garantizar la disponibilidad de insumos y el cumplimiento de actividades programadas;
- II. Coordinar y abastecer insumos para la salud;
- III. Elaborar cronograma de apoyo a brigadas;
- IV. Coordinar y solicitar los recursos materiales necesarios para la operatividad de la Dirección General;
- V. Identificar las fortalezas y debilidades de la Coordinación;
- VI. Programar el mantenimiento del Parque Vehicular;
- VII. Verificar el buen funcionamiento de los vehículos;
- VIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- IX. Capturar y actualizar datos en el sistema ENER;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- X. Gestionar ante las dependencias correspondientes el mantenimiento del mobiliario y equipo; y
- XI. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud.

Artículo 44.- La Dirección de Salud Humana contará con:

- A. La Coordinación del Área Médica, con las siguientes facultades:
 - I. Efectuar la promoción de la Red de Atención Médica y verificar su buen funcionamiento;
 - II. Garantizar la oportuna atención a pacientes que lo requieran y asegurar la disponibilidad de insumos que el personal y paciente requiera;
 - III. Coordinar las actividades de promoción de los programas;
 - IV. Asistir a reuniones de planeación de las diferentes instituciones correspondientes al sector salud;
 - V. Participar en la realización del Programa Operativo Anual;
 - VI. Evaluar avances de las cartas programáticas;
 - VII. Administrar los recursos humanos;
 - VIII. Participar en reuniones convocadas por instituciones de salud, cuyo fin sea mejorar la calidad de atención médica;
 - IX. Supervisar el llenado correcto de las notas médicas y registros clínicos estadísticos;
 - X. Coordinar y organizar brigadas médicas a la ciudadanía;
 - XI. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las tareas del área médica;
 - XII. Brindar atención médica odontológica a la ciudadanía en general;
 - XIII. Realizar promociones de la salud bucal en el ámbito preventivo a la ciudadanía en general y a la población en edad escolar;
 - XIV. Detectar oportunamente patologías bucales;
 - XV. Participar en la Semana Nacional de Salud Bucal;
 - XVI. Brindar atención odontológica de rehabilitación bucal, de conformidad con el presupuesto disponible;
 - XVII. Participar en las brigadas comunitarias de Salud;
 - XVIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
 - XIX. Acordar con directores educativos la programación de fechas en las que se impartirán las sesiones de pláticas preventivas de salud bucal;
 - XX. Entregar informes periódicos de las actividades realizadas;
 - XXI. Proporcionar los insumos requeridos para la atención médica de los pacientes a personal médico, dental

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

y de enfermería;

XXII. Otorgar los insumos requeridos o que el médico prescribe a los pacientes;

XXIII. Dar seguimiento a los requerimientos de insumos, solicitado por la dirección de salud humana;

XXIV. Recibir, almacenar y distribuir insumos a los diferentes módulos de salud;

XXV. Surtir recetas médicas;

XXVI. Llevar el control de inventarios de los medicamentos y material médico, registrando entradas y salidas de cada uno de ellos;

XXVII. Verificar que los fármacos se encuentren en buen estado de conservación y de orden;

XXVIII. Efectuar el abastecimiento de las farmacias de los módulos de atención médica;

XXIX. Coordinar la implementación de botiquines médicos en casos de brigadas y contingencias;

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

XXXI. Brindar atención médica de calidad, gratuita para los empleados del Ayuntamiento;

XXXII. Solicitar oportunamente medicamentos del cuadro básico, para el desempeño de sus funciones;

XXXIII. Realizar las acciones establecidas en los programas de salud;

XXXIV. Realizar promociones de la salud en la comunidad, en centros escolares y laborales;

XXXV. Elaborar de forma correcta y confiable los informes que se le soliciten;

XXXVI. Asistir a cursos de capacitación;

XXXVII. Derivar a los niveles correspondientes, a los pacientes que requieran una atención especializada;

XXXVIII. Proporcionar atención en el área de enfermería a todos los pacientes que acudan a consulta médica, al igual que en los operativos de brigadas;

XXXIX. Dar asistencia al personal médico y paramédico en procedimientos y registros;

XL. Capturar la información pertinente y básica de los pacientes en el Sistema Médico;

XLI. Monitorear los signos vitales a todos los pacientes;

XLII. Supervisar los esquemas de vacunación;

XLIII. Mantener actualizados y en orden todos los expedientes clínicos de los pacientes;

XLIV. Mantener el control de medicamentos en cada módulo;

XLV. Elaborar un informe semanal de consultas médicas;

XLVI. Elaborar un informe semanal de las medicinas que se otorgan a los pacientes;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

XLVII. Capturar y actualizar datos en el sistema ENER;

XLVIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Humana.

B. La Coordinación de Módulos de la Salud, con las siguientes facultades:

I. Verificar el buen funcionamiento de los Módulos de Salud;

II. Garantizar la disponibilidad de atención médica y de enfermería de los módulos;

III. Supervisar las actividades del personal médico;

IV. Supervisar las actividades del personal de enfermería;

V. Realizar capacitaciones en el servicio;

VI. Revisar las hojas diarias de médicos y enfermeras para garantizar el correcto registro de datos;

VII. Recopilar información del SUIVE;

VIII. Garantizar la disponibilidad de recursos humanos para la atención médica y de enfermería; y

IX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Humana.

Artículo 45.- La Dirección de Salud Ambiental contará con:

A. La Coordinación de Promoción a la Salud, con las siguientes facultades:

I. Favorecer los determinantes positivos y limitar los negativos en la población;

II. Realizar acciones prioritarias de participación Municipal y organización comunitaria, involucrando a la población en las acciones de promoción de la salud, para disminuir los riesgos sanitarios;

III. Coordinar acciones de promoción de la salud con la Secretaria de Salud, Educación, Cultura y demás dependencias involucradas en el sector;

IV. Elaborar material audiovisual, folletos, carteles, trípticos, para las promociones que correspondan;

V. Elaborar anuncios para Radio, Televisión y Prensa, para las promociones que correspondan;

VI. Capacitar a grupos organizados en la eliminación de fauna nociva, como los criaderos de moscos Aedes Aegypti, entre otros;

VII. Realizar censos de concentración poblacional;

VIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

B. La Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, con las siguientes facultades:

I. Realizar el análisis sistemático de los padecimientos que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

General de Salud, deben ser estudiados, tratados y notificados por todos los establecimientos sanitarios;

II. Describir la dinámica del proceso salud – enfermedad, en personas que demandan servicios de salud;

III. Capacitar a la red de atención médica acerca de los padecimientos que la ley obliga a su vigilancia;

IV. Elaborar informes concentrados del sistema único institucional de vigilancia epidemiológica (SUIVE);

V. Estudios de casos que ameriten seguimiento comunitario y acciones de prevención y control;

VI. Validar la confiabilidad, oportunidad y consistencia de los sistemas de información epidemiológica;

VII. Capturar reportes en el sistema único automatizado de vigilancia epidemiológica y entrega a la autoridad sanitaria local;

VIII. Participar en la elaboración Anual del diagnóstico situacional de salud en el Municipio;

IX. Asistir a reuniones del Comité Municipal de Vigilancia Epidemiológica que convoca y dirige la Jurisdicción Sanitaria Número 2 del Estado;

X. Elaborar un reporte semanal de enfermedades transmisibles y no transmisibles;

XI. Capturar y actualizar datos en el sistema ENER; y

XII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

C. La Coordinación de Fomento Sanitario, con las siguientes facultades:

I. Formular, aplicar y promocionar medidas no regulatorias, que permitan proteger la salud de la población del Municipio;

II. Elaborar, diseñar, promocionar y coordinar programas, acciones, capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias. Así como promover actividades de educación sanitaria dirigida a los infantes;

III. Establecer acciones y programas en el Municipio con base en las normas de salud pública;

IV. Promover y diseñar acciones para mejorar el nivel de salud de la población;

V. Coordinar acciones con las autoridades de salud estatal y nacional, para preservar la salud, conforme a los convenios que se establezcan;

VI. Promover la formación humana en salud ambiental de manera permanente;

VII. Promover el auto cuidado de la salud y la prevención de enfermedades;

IX. Apoyar y participar con las autoridades de salud en las semanas nacionales de salud;

X. Organizar foros para dar atención a los problemas de salud pública y de patología social detectados;

XI. Capturar y actualizar datos en el sistema ENER; y

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

XII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

D. La Coordinación del Centro de Atención Canina, con las siguientes facultades:

I. Controlar la fauna callejera, evitando la proliferación discriminada de la misma, mediante operativos de captura y campañas de esterilización, vacunación, desparasitación y cremación;

II. Planear, organizar, controlar y supervisar el correcto funcionamiento del Centro de Atención Canina;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual;

IV. Evaluar los resultados obtenidos del Programa Operativo Anual trimestralmente;

V. Elaborar en forma coordinada con el Director de Salud Ambiental todos los Programas, proyectos, brigadas y operativos;

VI. Informar de forma oportuna las actividades desarrolladas semanalmente;

VII. Prevenir en las mascotas de enfermedades que puedan ser transmitidas al ser humano;

VIII. Otorgar atención médica en consulta, dar información e implementar programas preventivos y realizar cirugías;

IX. Atender a la ciudadanía en general que requieran los servicios;

X. Aplicar vacunas antirrábicas;

XI. Realizar anamnesis, emitir diagnósticos presuntivos y, si el caso lo requiere, canalizar a exámenes complementarios para un diagnóstico más preciso;

XII. Evaluar médicamente a los canes, en los casos de capturas en vía pública, así como supervisar el control de ectoparásitos a los animales de nuevo ingreso al Centro de Atención Canina; asimismo, mantenerlos en observación para determinar el destino al que se sujetará a dicho animal (sacrificio o adopción);

XIII. En los casos de animales seleccionados y aptos para adopción, determinar condiciones preexistentes, elaborar un expediente médico, un carnet de salud e indicar y supervisar los tratamientos necesarios para la salud del animal, como: baños, cortes de pelo, vacunas antirrábicas, desparasitaciones internas, externas y esterilizaciones (en animales adultos) previas a la adopción;

XIV. En los casos de Observaciones Antirrábicas: Verificar el estado general y comportamiento del animal, cambios de conducta, ingesta de agua, alimentos, heces, micciones, durante un periodo de diez días, llevando un registro preciso de todo lo observado. En caso de presunción de infección, aplicar eutanasia y el envío inmediato del cerebro, para el diagnóstico de rabia, realizado por microscopía de inmunofluorescencia.

XV. Dar información sobre los programas preventivos e implementarlos;

XVI. En los procedimientos correspondientes al sacrificio de los animales, previa recepción del animal,

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

proceder a su sacrificio y cremación, con el método más compasivo disponible;

XVII. En los procedimientos correspondientes a las esterilizaciones, realizar la intervención quirúrgica correspondiente;

XVIII. Apoyar en las Brigadas;

XIX. Apoyar en las Esterilizaciones Extramuros;

XX. Atender a las demandas de la ciudadanía en general;

XXI. Mantener las jaulas en buen estado;

XXII. Atender a las mascotas en resguardo;

XXIII. Dar el mantenimiento que corresponda al crematorio, efectuar capturas en las calles, sacrificar mascotas;

XXIV. Mantener las áreas del Centro de Atención Canina en buenas condiciones;

XXV. Apoyar en las campañas de vacunación;

XXVI. Efectuar todas las actividades operativas que se generen en el Centro de Atención Canina;

XXVII. Capturar y actualizar datos en el sistema ENER; y

XXVIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

TÍTULO TERCERO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 45.- La Secretaría contará con una Contraloría Interna que contará con la estructura que determine la Contraloría Municipal y que dependerá, jerárquica y funcionalmente, de esta última, debiendo ejercer las facultades que el Reglamento Interior de dicha Contraloría le asigne, así como las demás establecidas por otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

ARTÍCULO 46.- La Coordinación de Operaciones y Logística, adscrita al Secretario, con quien acuerda el despacho de los asuntos de su competencia, estará a cargo de un Coordinador con las siguientes atribuciones:

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- I.- Desarrollar estrategias que permitan mejorar el desempeño de la Secretaría, para hacerla más eficiente y transparente, en términos del presupuesto a ejercer;
- II.- Formular y desarrollar modelos que soporten los procesos de toma de decisiones, en términos de Desarrollo de Sistemas de Gestión;
- III.- Desarrollar e implementar evaluaciones, métodos y procedimientos, que permitan mejorar la comunicación y coordinación entre las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- V.- Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación, la programación de acciones del municipio y la elaboración de proyectos de inversión;
- VI. Informar mensualmente de los asuntos de su competencia al Secretario; y
- VII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 47.- La Coordinación Administrativa, adscrita al Secretario, acuerda con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Cumplir con los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;
- II.- Establecer los mecanismos de proveeduría, distribución y control de bienes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus funciones, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, así como coordinar los trámites para la proveeduría de los bienes y servicios;
- III.- Proveer a las Unidades Administrativas de la Secretaría los elementos y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;
- IV.- Supervisar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados por la propia Coordinación Administrativa a las Unidades administrativas de la Secretaría, sean destinados al fin para el cual se proveyeron, para que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional;
- V.- Coordinarse con la Dirección de Patrimonio Municipal, dependiente de la Oficialía Mayor, en relación a todas las políticas establecidas por dicha dependencia en materia de recursos materiales, humanos e informáticos;
- VI.- Proporcionar, con cargo al presupuesto de la Secretaría, los apoyos necesarios para la realización de los eventos a su cargo;
- VII.- Supervisar el uso de los recursos materiales;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

- VIII. Elaborar y solicitar las requisiciones de compras;
- IX. Elaborar, registrar y dar seguimiento a las incidencias del personal;
- X. Llevar el control de los recibos de nómina del personal de la propia Secretaría;
- XI. Realizar y mantener actualizados los inventarios de toda la Secretaría;
- XII. Resolver las solicitudes del personal sobre los días económicos que le correspondan, los períodos de vacaciones, etcétera;
- XIII. Elaborar y actualizar el manual de organización y procedimientos;
- XIV. Recibir solicitudes y mantener actualizado todos los datos concernientes a los jóvenes de Servicio Social y Residencias Profesionales;
- XV. Promover la constante capacitación del personal;
- XVI. Elaborar el llenado y actualizar el programa del sistema ENER.
- XVII. Informar mensualmente de los asuntos de su competencia al Secretario, al igual que a los funcionarios que señale la normatividad aplicable;
- XVIII. Coordinar, operar y administrar los programas, recursos y acciones enfocadas al fortalecimiento administrativo, a fin de elevar la capacidad de ejecución e impulso de las tareas de planeación estratégica, así como la resolución de los procesos administrativos de la misma; y
- XIX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 48.- La Unidad Jurídica, dependerá directamente del Secretario, y deberá coordinarse con el Secretario General del Ayuntamiento en términos del Reglamento Orgánico, artículo 32, inciso B) fracción XXI, en todo lo concerniente a los asuntos legales que requiera la Secretaría. Contará con el personal y la organización interna que el Ayuntamiento le autorice.

ARTÍCULO 49.- La Unidad Jurídica adscrita a la Secretaría, estará a cargo de un Jefe de Unidad y tiene para el despacho de los asuntos de su competencia las siguientes obligaciones y facultades:

I.- Asesorar en materia jurídica a la Secretaría;

II.- Actuar como órgano de consulta de las Unidades Administrativas y Direcciones de la Secretaría, así como fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría;

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

III.-Conocer, tramitar y proponer el proyecto de resolución dentro de los términos legales, los recursos que se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por la normatividad aplicable;

IV.- Asesorar al Secretario en la sustanciación de los procedimientos administrativos que implemente;

V.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración en materia federal y/o estatal y sus anexos, que se celebren con las autoridades Estatales y Federales, y demás disposiciones de carácter general municipal, relacionadas con la competencia de la Secretaría;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendirse en los casos en los que se señale a la Secretaría o a alguna de sus unidades administrativas como Autoridades Responsables; así como elaborar las promociones que correspondan cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

VII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas y direcciones de la Secretaría;

VIII.- Informar mensualmente de los asuntos de su competencia al Secretario; y

IX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO UNICO

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 50.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director General de Desarrollo Social. En las mayores de 15 días, por el funcionario público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 51.- Los Directores y demás titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe cada uno de ellos, en su respectiva adscripción. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

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

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

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.- (Fin del proyecto)

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Cuarto:- Esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, procede a realizar el análisis y fundamento integral del proyecto del ordenamiento interior ya mencionado, a efecto de emitir una sola propuesta que permita que la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, pueda llevar a cabo de manera directa y eficaz, acciones que promuevan la participación ciudadana y vecinal, en el diseño, concertación, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones de gobierno.

En la elaboración de este Dictamen, la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, tomó en cuenta las Leyes y ordenamientos que rigen la participación ciudadana y que están íntimamente ligados con la materia del desarrollo social.

De igual manera, esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** sustenta el criterio de que las Dependencias deben contar con el marco jurídico adecuado para la operación de programas que proporcionen diversos apoyos al mejoramiento de la calidad de vida de la población en su conjunto.

Por lo manifestado y de conformidad con las facultades y atribuciones que le confiere a esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,

D I C T A M I N A

PRIMERO:- Esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, propone al Pleno del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, la aprobación del Reglamento de Desarrollo Social del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos que aparecen en el proyecto que aparece inserto en este dictamen.

SEGUNDO.- Sométase en su oportunidad a la consideración del Pleno del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, ya Dictaminado para su aprobación.

TERCERO.- Gírese atento oficio al Secretario General de Ayuntamiento a efecto de solicitarle incluya dentro del Orden del Día, de la próxima Sesión que celebre el Ayuntamiento, el punto relativo a la presentación de este Dictamen al Pleno del máximo Órgano de Gobierno.

CUARTO:- Notifíquese para su cumplimiento.

Así lo resolvieron y firmaron para debida constancia los integrantes de la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, a día treinta y uno del mes de febrero del año dos mil doce.- Conste.

LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

Al dar lectura del documento solicitó el uso de la voz el **Ciudadano, Segundo Regidor, Marcelo Rueda Martínez**, manifestó: Para solicitar poner a consideración de este Cabildo la dispensa de la lectura del documento y solamente sean leídos los puntos de acuerdo.

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

Aprobándose por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo del presente documento el Presidente Municipal, C. Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Sexta Regidora, Lourdes Latife Cardona Muza**, para manifestar: Nuevamente para solicitar algunas modificaciones que tiene que ver con la hoja cinco donde se nos plantea la estructura de la secretaría y sobre todo que es una secretaría, que he tenido la oportunidad de conocer ampliamente desde que participe como Directora de Programas Sociales. En el tema de la Dirección de Organización Comunitaria nos está planteando una Coordinación de Promotores Sociales, una Coordinación de Comités Vecinales, una Coordinación de Módulos. Por la dinámica que ha tenido la Coordinación de Módulos se hace evidente porque desde la Administración del 2008, se ha tenido un aumento en las actividades que se realizan en los módulos tratando de buscar la integración de las personas con menores recursos a la sociedad mediante una serie de talleres. Sin embargo, la Coordinación de Promotores Sociales es una coordinación que nada más agrupa a los promotores para estarles diciendo dónde tienen que perifonear o dónde tienen que volantear, a mí me parece que esa Coordinación de Promotores Sociales no sería justificable que la tengamos como una coordinación. Y sí veo con muy buenos ánimos que se incorpore la Coordinación de Módulos que es realmente la que está haciendo los trabajos de organizar a la comunidad. En la Dirección de la Juventud actualmente solamente tiene una coordinación y se estarían implementando dos nuevas coordinaciones o departamentos, que para el caso es lo mismo. Entonces yo sí no creo que sea viable tener el Departamento de Orientación y Atención a la Juventud y después tener el Departamento de Proyectos Académicos, ya que lo que veía la de juventud y departamentos académicos lo ve en realidad la Dirección de Educación. También nos plantean una dirección de área, que sería la Coordinación de Planeación y Operación, en la actualidad esa dirección de área no existe, entonces no considero que sea bueno que podamos estar integrando una nueva dirección de área. En la Dirección de Desarrollo Rural dependiente de la Dirección General de Desarrollo Económico, están planteando un departamento del Centro Empresarial y Fomento a la Inversión, el cual en realidad para lo que se desarrolla en términos rurales en el municipio y para lo que podemos acceder tanto a los programas de proyectos productivos y a todos los proyectos que hay de la Secretaría de Economía, en realidad sólo lo podemos realizar con el Departamento o la Coordinación de Desarrollo Rural Sustentable, no tendría caso que tengamos un departamento de Centro Empresarial dentro de la Dirección de Desarrollo Rural cuando los dos programas que podemos aplicar de Desarrollo Rural para nuestra zona rural los puede ver un solo departamento. También considero que la Dirección General de Educación Municipal a pesar de que en este momento está la Coordinación de Apoyo a la Infraestructura Educativa, me parece que es una coordinación que podríamos obviar para no tenerla porque en realidad el municipio no es responsable de la parte educativa, entonces si no somos responsables de la parte educativa y no podemos estar destinando recursos para la parte de infraestructura educativa yo considero que ahí podríamos estar obviando. Lo que podemos hacer, ahí lo tenemos que este gobierno ha sido responsable en la parte de becas, que es la Coordinación de Becas, y en la parte de Coordinación de Bibliotecas, en donde inclusive hicimos un importante avance con la biblioteca que se hizo. Y por el área de salud, me reservo, no conozco tanto el área sin embargo sé por cuando se aprobó la reestructura del área de salud, que se amplió demasiado la Dirección

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

de Salud. Me quedan dudas en cuanto la Dirección de Salud Ambiental tiene Coordinación de Promoción a la Salud y una Coordinación de Fomento Sanitario, me queda la duda qué hace y qué hace la otra, a pesar de haber leído las áreas, me parece que serían lo mismo y podrían estar dentro de la misma coordinación. Y solamente para efectos de que quede claramente estipulado el organigrama que no le digamos en unas coordinación y otras departamento porque entonces de repente empezamos a la interpretación. Entonces son coordinación o son departamentos. ¿Cuál sería la propuesta? En realidad las tienen como jefaturas de departamentos. Y la propuesta específicamente sería la eliminación de esas que estaría planteando. Obviamente al eliminar, por ejemplo en el caso de Desarrollo Rural del Centro Empresarial y Fomento, habría que juntar las facultades de las funciones que tiene un área con la otra, en el caso del Centro Empresarial hay que pasárselo al Centro de Desarrollo Rural. Y si leemos la Coordinación de Promotores Sociales pues esos está telefoneando que en realidad no deben de estar en una coordinación como tal. Es operativa. A continuación solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Síndico Municipal, María Guadalupe Leal Uc**, manifestó: Dentro de las facultades que se le adhieren al Secretario de Desarrollo Social están incluidas la quince, la dieciséis, la diecisiete que hablan de darle facultades de adjudicar contratos y servicios las cuales de entrada carecen porque organizacionalmente tenemos un área de recursos humanos encargada por ley y reglamento de hacer ese tipo de trámites. Considero innecesarias adjudicarle responsabilidades o facultades a un secretario que no van a poder ser ejercidas en ningún momento. En cuanto a la fracción número diecisiete habla de imponer en los términos del título de concesión respectivo las sanciones a los concesionarios y dentro del reglamento no encontré ni el título ni el capítulo que hable (no audible). No entiendo a qué se refiere. Asimismo dentro de las facultades genéricas de los directores generales de todos los directores generales, se hace la precisión de que dichas atribuciones serán ejercidas única y exclusivamente previo acuerdo con el secretario, lo cual genera una ambigüedad. Las tiene o no las tiene las atribuciones. En el caso de la Dirección de Salud que crece organizacionalmente, con varias coordinaciones y administraciones como lo mencionaba la Regidora Lourdes, tampoco encontré la justificación legal, administrativa, social que justificará crecer el organigrama una dirección cuando presupuestalmente en esta administración la Dirección de Salud fue una de las que tuvo más complicaciones para operar por el tema presupuestal. En ese sentido yo solicito que se reagende el punto a otra sesión para que podamos revisarlo a conciencia sobre todo porque esto tiene un impacto directo en el presupuesto que se pudiera ejercer y sobre todo en la responsabilidad de aprobar reglamentos que puedan ser aplicados, no que quede como letra muerta, no que entremos a la dinámica o le dejemos la tarea a la siguiente administración de ir parchando lineamientos o reglamentos para hacerlos susceptibles de aplicar. Es cuanto. Al concluir, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Primer Regidor, Rafael Quintanar González**, manifestó: Comentarles que estamos hablando precisamente sobre el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico el Municipio de Benito Juárez. Y a decir verdad sí es un tema que nos ocupa y nos preocupa sobre todo cuando este gobierno ha buscado de alguna manera impulsar un mayor desarrollo social y económico dado las condiciones en las que encontramos económica, política y socialmente este municipio, tan es así que este cabildo tuvo a bien aprobar en medidas de apoyo a la educación por ejemplo con la entrega de útiles escolares, incrementar el número de becas, invertir en bibliotecas públicas para impulsar un mejor desarrollo. Y aunque suene un poco incongruente también se creció en materia de salud, a pesar de que a lo mejor goza de carencias de recursos económicos, sin

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

embargo cuando existe un compromiso por parte de los actores protagonistas del esfuerzo y el trabajo y la responsabilidad adquirida se crea de creatividad, de emoción, de entusiasmo y a través de su experiencia, de sus relaciones, de la gente comprometida con la ciudad se ha dado con un crecimiento importante en esta materia. Tan es así que hay que recordar que nosotros encontramos la Dirección de Salud en situaciones muy desagradables, precarias totalmente, sin agua, sin luz, en un lugar abandonado, el cual esta administración tuvo a bien cambiarlo a una plaza comercial en mejores condiciones óptimas, de fácil acceso para la ciudadanía que más lo requiere de estos servicios, es la gente que menos tiene lamentablemente, que ahora se ha ido acrecentando por esa clase media que va desapareciendo dada las condiciones económicas por las que atraviesa este país. Hoy hay más visitas, se atiende a mayor número de personas y se ha trabajado con mucho interés y gran compromiso en campañas de oftalmología, en campañas de estudios para detención de osteoporosis, nutrición, diabetes, cáncer. Entonces que a pesar de insisto, de lo que pudiera parecer una incongruencia por la carencia por falta de recursos económicos se ha esforzado el equipo humano que tiene esa responsabilidad. Como también la gente que se encuentra lo que es el centro canino ha habido un conceso, una sumatoria del esfuerzo ciudadano de varias organizaciones no gubernamentales que han estado trabajando con el único y simple interés de aportar a Cancún una mejor salud pública para evitar que se sigan propagando de manera preocupante, los gatos, los perros, con las campañas de esterilización, con las campañas de vacunación. Y bueno creo que en ese sentido hay que decirlo que a través de la Dirección y la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, se buscó de alguna manera el poder fomentar oficios para la gente que menos tiene, tan es así que se daban talleres de masoterapia, talleres de pastelería, de cocina, de panadería. Y el hecho de poder entrar a discutir con mayor profundidad el tema de desarrollo social, va de la mano con una intención aunque queda con una intención por parte del gobierno federal y estatal de contrarrestar precisamente el tema de desempleo, el tema de la falta de oportunidades y un problema que se ha traducido ya en problema tan serio como es precisamente la crisis alimentaria. Entonces en ese sentido sí chocan las visiones entre los diferentes actores políticos aquí representados, quienes vemos con mayor interés y preocupación lo que pudiera ser el desarrollo social y económico en una ciudad como Cancún que crece día a día de manera más alarmante. Y que por otro lado estamos viendo que la reforma laboral, la reforma educativa, las iniciativas que se están tejiendo a nivel federal como el grabar con más impuestos los alimentos y las medicinas o el propio tema del petróleo nos obligan a dejar las bases para que esta ciudad que hoy en día da muestras de un retroceso social y que está dejando un gran tejido social tan lastimado como es Cancún por la situación que hoy se vive, si nos obliga a actuar con responsabilidad, revisar si es necesario con mayor profundidad este reglamento pero sí con el compromiso de sacarlo adelante, porque aquí lo que hoy se presenta es el esfuerzo, el trabajo, el interés de muchos compañeros que a pesar de los momentos electorales , el tiempo que de alguna manera se extravió por estas luchas por los espacios de representación popular, hoy en día hay compañeros que sí tienen el interés genuino de dejarle algo más allá a esta ciudad y creo que no es el mismo hecho de levantar la mano con un sí y un no, sino es pensar de manera seria en qué va a ser el día de mañana el desarrollo social como un municipio como Cancún. Es cuanto. Y creo que sí me parece positiva la propuesta de la compañera de Lupita Leal, para poderlo revisar con mayor profundidad, sirve que nos permite revisar un poco más acerca también de lo que va de la mano de todo esto que es de carácter económico para ver de qué manera

**Corresponde a la 59ª Sesión Ordinaria
2011-2013**

pudiéramos garantizar que todo esto que nos preocupa tenga mucho más viabilidad por ese Cancún que todos anhelamos. Es cuanto. Y en uso de la voz el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, manifestó: Estrictamente lo que planteaba la Regidora Lourdes y Guadalupe Leal, la Síndico, y por lo que se desprende de lo último que dice el Regidor, retira la propuesta a efecto de... Entonces se somete la propuesta, entiendo ya dos Regidores y la Síndico, a efecto de que se retire del orden del día para su análisis, enriquecimiento y posterior eventual aprobación. Quienes estén por esta moción sírvanse expresarlo levantando la mano. Aprobándose por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Décimo Primero.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, manifestó que a este punto del Orden del día correspondía a los **Asuntos Generales**. Para lo cual el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno, a fin de tratar algún asunto que por su importancia o urgencia requerían ser tratado en esta sesión de Cabildo. Solicitando el uso de la voz el **Ciudadano Octavo Regidor Julián Aguilar Estrada**, manifestó: Aprovecho la ocasión para recordarles que el próximo 27 de septiembre se celebra el Día Mundial del Turismo, y nosotros vamos a llevar a cabo una actividad, están cordialmente invitados todos ustedes para que estén presentes en la revelación de la placa que se llevará a cabo en el Kilómetro Cero. Donde dejamos de manifiesto que esta administración institucionalizó el Día Municipal del Turismo. Y también, que el 29 de septiembre que es el último día de esta administración por cierto, estaremos celebrando este día con la actividad deportiva que es la carrera de 3, 5 y 10 kilómetros y que están cordialmente invitados para que también nos acompañen. Vamos a terminar esta administración trabajando como debe ser, así como empezamos. También aprovecho agradecer por este tiempo que hemos trabajado juntos. Y hago entrega del informe trimestral de julio a septiembre, al Presidente Municipal, al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal. Es cuanto. No habiendo otra intervención y continuando con el uso de la voz, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuará con el siguiente punto, para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del día. -----

Décimo Segundo.- Clausura de la sesión. En uso de la voz el Presidente Municipal C. Julián Javier Ricalde Magaña, siendo las veinte horas con cuarenta y cinco minutos del día lunes veintitrés de septiembre del año dos mil trece, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del día, se dieron por clausurados los trabajos de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, levantándose la presente conforme lo establece el artículo 42 del Reglamento del Gobierno Interior, vigente, para este Ayuntamiento y firmando para constancia los que en ella intervinieron.-----