

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-H. Ayuntamiento Presidencia Municipal Cozumel, Edo. De Q. Roo.- Lic. Fredy Efrén Marrufo Martín, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, con fundamento en el artículo 90, fracción VII, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, hago saber a sus habitantes, que el Honorable Ayuntamiento expide el siguiente:

Ultima reforma publicada POE 29-03-2019

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COZUMEL

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general. Tienen por objeto regular la estructura orgánica de la Administración Pública del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, así como establecer la competencia de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades que la conforman, asignado facultades y obligaciones a sus autoridades.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: En su acepción orgánica, se entiende como el conjunto de Dependencias y Unidades Administrativas centralizadas, creadas por el Ayuntamiento o dispuestas en las leyes, para el despacho de los diversos ramos de los asuntos administrativos municipales, y para auxiliar al Presidente Municipal en sus funciones, ante quien estarán subordinadas de forma directa e inmediata. También forman parte de ella las Entidades Descentralizadas Municipales, con dependencia indirecta y mediata respecto al Presidente Municipal.

II. AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, órgano encargado del gobierno, administración, representación política y jurídica del Municipio de Cozumel, dentro de cuyo territorio ejerce su competencia de manera plena y exclusiva, cuidando los intereses de la comunidad. Es la autoridad máxima del gobierno y de la Administración Pública Municipal.

III. BANDO: El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cozumel, Quintana Roo.

IV. CONSTITUCIÓN POLÍTICA: La Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

V. DEPENDENCIAS: Órganos que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, a los que por la división funcional establecida en este Reglamento, les corresponde el despacho de acciones en diversos ramos generales de la actividad administrativa municipal. Las Dependencias pueden agrupar unidades administrativas bajo su mando.

VI. ENTIDADES: Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, relacionados de forma indirecta y mediata respecto al Presidente Municipal.

VII. LEY: La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

VIII. MUNICIPIO: El Municipio de Cozumel, Quintana Roo, como institución de carácter público, investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

IX. PRESIDENTE MUNICIPAL: El Presidente Municipal del Ayuntamiento, titular del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

X. REGLAMENTO INTERIOR: El Reglamento Interior para el Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, Quintana Roo.

XI. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Órganos que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Cozumel, Quintana Roo, incluyendo los organismos desconcentrados, a los que por la división funcional establecida en este Reglamento, les corresponde auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de acciones dentro de un área específica de la actividad administrativa, subordinados a una Dependencia o directamente al Presidente.

Artículo 3.- La titularidad del gobierno y de la Administración Pública corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las facultades y funciones que señalan la Ley, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Para el despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal y auxiliar al Presidente en sus funciones, existirán las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades señaladas en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 5.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear las Dependencias y Unidades Administrativas necesarias para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar al Presidente en sus funciones, confiriéndoles las atribuciones que estime convenientes; en su caso, podrá suprimirlas. El nombramiento y remoción de los servidores públicos cuya designación no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, corresponderá al Presidente Municipal.

Artículo 6.- Las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Presidente Municipal.

Artículo 7.- El Presidente Municipal determinará las Dependencias Municipales y Unidades Administrativas que deberán coordinar sus acciones con las de otros Municipios del mismo Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, así como con Dependencias Estatales y Federales. En todo caso, y tratándose de la asociación de Municipios del Estado y uno o más de otras entidades federativas, deberán contar con la aprobación de las Legislaturas respectivas.

Artículo 8.- Las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, deberán actuar de manera coordinada en los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, así como proporcionar la información que se soliciten entre sí, relacionada con sus fines.

Artículo 9.- El Presidente Municipal tiene la facultad de proponer al Ayuntamiento, de conformidad con el Reglamento Interior, la aprobación de Reglamentos Interiores de las Dependencias y Unidades Administrativas, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Artículo 10.- Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades a que se refiere este Reglamento podrán participar, por disposición del Presidente Municipal, en la elaboración de los proyectos de ordenamientos municipales cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

CAPÍTULO II

De la Presidencia Municipal

Artículo 11.- El Presidente Municipal tendrá las facultades y obligaciones que establecen la Ley, el Bando, el Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

En todo caso, tendrá la facultad de ordenar visitas para verificar el cumplimiento de los reglamentos municipales y demás ordenamientos aplicables, e imponer sanciones por violación a sus disposiciones, cuando no se señale en ellos la Dependencia o Unidad Administrativa competente.

Artículo 12.- El Presidente Municipal, para el eficaz cumplimiento de los programas de gobierno, controles de calidad y coordinación de su gabinete, contará con una Secretaría Particular, una Secretaría Técnica, y una Dirección de Comunicación Social, que integrarán la Oficina de la Presidencia Municipal. Dichos órganos auxiliarán al Presidente Municipal en los términos que les instruya.

De igual manera, con la finalidad de dar cabal cumplimiento con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, contará con una Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, cuyo titular dependerá directamente del Presidente Municipal.

Párrafo adicionado POE 29-03-2019

Artículo 13.- El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que le fueron conferidas bajo su responsabilidad, a los titulares de las Dependencias o Unidades Administrativas, que mediante oficio determine, pudiendo también instruir de manera directa para ejecutar cualquier acto que resulte en beneficio de la administración pública; nombrar y otorgar la identificación oficial correspondiente a inspectores y notificadores del Municipio; emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, así como substanciar los procedimientos administrativos, con independencia de las facultades conferidas a los titulares de las dependencias y unidades administrativas.

CAPÍTULO III

De las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal

SECCIÓN PRIMERA

De los órganos en general

Artículo 14.- La Administración Pública Municipal se compone, además de la Presidencia Municipal, de las siguientes Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades:

A) DEPENDENCIAS:

- I. Secretaría General del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Oficialía Mayor; y
- V. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

B) UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- I. Dirección de Desarrollo Social;
- II. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- III. Dirección de Turismo y Desarrollo Económico;
- IV. Dirección de Obras Públicas;
- V. Dirección de Servicios Públicos y Urbanos;
- VI. Dirección del Deporte y Atención a la Juventud;
- VII. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y

Fracción adicionada POE 29-03-2019

- VIII. Las demás dispuestas en los Reglamentos Internos de las Dependencias, y que estarán jerárquicamente subordinadas a ellas.

Fracción reformada POE 29-03-2019

C) ENTIDADES:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Las demás creadas por las leyes o el Ayuntamiento.

Artículo 15.- Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales y comunes:

- I. Mantener actualizada la información que dispongan las normas aplicables en materia de acceso a la información y protección a datos personales;

- II. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la operación de su área, manteniendo en buen estado los vehículos y demás implementos de trabajo bajo su resguardo;

- III. Vigilar que el personal adscrito a la Dependencia o Dirección en su caso, cumpla con lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que tengan relación con el objeto de su cargo, así como también cumplan con los planes y programas fijados;

- IV. Establecer, promover y desarrollar programas de capacitación en la medida de sus posibilidades, a fin de incrementar y evaluar la productividad y profesionalización de los servidores públicos adscritos a la Dependencia o Dirección en su caso;

V. Elaborar, en su caso, manuales de organización que permitan un mejor funcionamiento y el eficiente desempeño de sus funciones, los que someterá a la aprobación del Presidente Municipal;

VI. Elaborar oportunamente su programa operativo anual, y apegarse a los principios de la gestión para resultados;

VII. Vigilar el cumplimiento de los programas operativos de cada una de sus áreas administrativas, de conformidad con los objetivos, metas y resultados que se hubieran establecido, así como, que en la ejecución de dichos programas, se haga un uso eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales disponibles para el cumplimiento de los fines del Municipio;

VIII.- Cumplir con los objetivos propuestos en el Plan Municipal de Desarrollo; y

IX.- Rendir cuando se lo soliciten, los informes correspondientes a las acciones logradas dentro de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo.

SECCIÓN SEGUNDA De las Dependencias

De la Secretaría General del Ayuntamiento

Artículo 16.- La Secretaría General del Ayuntamiento estará a cargo del Secretario General, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento, a las sesiones a las que convoque el Presidente Municipal;

II. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;

III. Fungir como Secretario de Actas en las Sesiones de Ayuntamiento, llevando los libros o folios que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;

IV. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, el Reglamento Interior y demás disposiciones que dicte el Ayuntamiento;

V. Despachar los asuntos administrativos que le atribuya el Ayuntamiento y atender los asuntos que el Presidente Municipal le encomiende;

VI. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial del Ayuntamiento;

VII. Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial;

VIII. Expedir los documentos, certificaciones y constancias que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos municipales, pudiendo delegar ésta facultad en la figura del Subsecretario General;

IX. Refrendar con su firma todos los reglamentos y disposiciones emanados del Ayuntamiento;

X. Organizar y vigilar las funciones del Registro Civil;

XI. Autorizar, por conducto del Oficial del Registro Civil en la jurisdicción del Municipio, la expedición de las actas del estado civil de las personas y expedir los certificados correspondientes;

XII. Organizar la Junta Local de Reclutamiento;

XIII. Vigilar y preservar la demarcación territorial del Municipio y realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría política a los asentamientos humanos;

XIV. Realizar reuniones periódicas con las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, asesorándolas para el mejor cumplimiento de sus funciones de gobierno;

XV. Brindar la asesoría jurídica correspondiente a las autoridades municipales, cuando no cuenten con un Departamento Jurídico;

XVI. Inscribir en el Registro de la Municipalidad a los ciudadanos con sus propiedades, industrias, profesión y ocupación;

XVII. Expedir las constancias de residencia y vecindad que soliciten los habitantes del Municipio; pudiendo delegar ésta facultad en la figura del Subsecretario General;

XVIII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar que se apliquen;

XIX. Auxiliar a las autoridades estatales y federales, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos de su competencia;

XX. Ejercer la vigilancia que en materia electoral, le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para tal efecto se celebren;

XXI. Formular, con la intervención del Síndico, el inventario general y registro de libros especiales, de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, del dominio público y privado, expresando todos los datos de identificación, valor y destino de los mismos;

XXII.- Coordinar y vigilar el buen funcionamiento de los Juzgados Calificadores;

XXIII.- Emitir, previa opinión del Presidente Municipal, los lineamientos de carácter técnico y jurídico a los que los jueces deberán sujetar su acción para mejorar la atención a la ciudadanía;

XXIV. Instruir al Director de Seguridad Pública y Tránsito en el cumplimiento de las directrices señaladas por el Presidente Municipal, en la materia; y

XXV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 17.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría General del Ayuntamiento, su titular será auxiliado por un Subsecretario General, y por las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Protección Civil;
- II. Dirección de Transporte;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Oficialía del Registro Civil;
- V. Juzgados Calificadores; y
- VI. Las demás que se determinen en el Reglamento Interior respectivo y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 18.- Las ausencias temporales del Secretario General del Ayuntamiento serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente Municipal, o en su defecto, por el Subsecretario General. Cuando las ausencias se prolonguen por un período mayor a treinta días, se suplirán por la persona que designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 19.- Son facultades y obligaciones del Subsecretario General del Ayuntamiento:

- I. Despachar los asuntos administrativos que el Presidente Municipal o Secretario General le encomienden;

- II. Atender los asuntos relacionados con asociaciones religiosas, culto público, y servicio militar;

- III. Organizar, dirigir y controlar el archivo histórico, los archivos administrativos y la correspondencia oficial municipal;

- IV. Organizar, en coordinación con las autoridades competentes, los desfiles cívicos, deportivos y militares que se celebren en el Municipio; y

- V. Las demás que resulten compatibles al ejercicio de su cargo y que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

De la Tesorería Municipal

Artículo 20.- La Tesorería Municipal estará a cargo del Tesorero Municipal, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Hacienda del Municipio de Cozumel, del Estado de Quintana Roo, la Ley de Ingresos del Municipio, el Código Fiscal Municipal, y demás disposiciones legales, dentro de la esfera de su competencia;

- II. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, los proyectos de leyes, reglamentos, medidas o disposiciones que tiendan a incrementar los ingresos, así como las demás que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio, a efecto de que sean sometidos a la aprobación del Ayuntamiento;

- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio, así como las

participaciones que por ley o convenio le correspondan al Municipio, en el rendimiento de impuestos federales y estatales;

IV. Documentar toda ministración de fondos públicos;

V. Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;

VI. Tener al corriente los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

VII. Llevar el registro al corriente del padrón municipal de contribuyentes y ordenar la práctica de visitas y revisiones para verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

VIII. Ejercer la facultad económica coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;

IX. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;

X. Cuidar que los empleados que manejen fondos del Municipio, caucionen debidamente su manejo;

XI. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al Ayuntamiento, para su aprobación a través del Presidente Municipal;

XII. Ejercer el Presupuesto de Egresos y ejecutar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados, y proponer al Ayuntamiento las transferencias de partidas;

XIII. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;

XIV. Proponer al Presidente Municipal, el nombramiento o remoción de los empleados a su cargo; con excepción de los Directores de Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal;

XV. Presentar al Ayuntamiento, dentro de los primeros quince días de cada mes, la cuenta del mes anterior para su glosa y hacerlo del conocimiento de los habitantes del Municipio;

XVI. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles afectados a un servicio público, y de los propios del Municipio;

XVII. Cubrir los sueldos de empleados y los gastos necesarios con entera sujeción al presupuesto de egresos;

XVIII. Controlar y suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, los títulos de crédito, contratos y convenios que obliguen económicamente al Municipio, así como las cuentas de cheques mediante las cuales se efectúen erogaciones; y

XIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 21.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Tesorería Municipal, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Dirección de Ingresos;

II. Dirección de Egresos;

- III. Dirección de Catastro;
- IV. Dirección de Contabilidad;
- V. Dirección de Control Presupuestal;
- VI. Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre;
- VII. Dirección de Sistemas; y
- VIII. Las demás que se determinen en el Reglamento Interior respectivo y ordenamientos aplicables.

De la Contraloría Municipal

Artículo 22.- La Contraloría Municipal estará a cargo del Contralor Municipal, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer y operar un sistema de control y evaluación del gasto público en relación al Presupuesto de Egresos, las políticas y los programas municipales;
- II. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal;
- III. Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las Dependencias y Unidades Administrativas municipales;
- IV. Formular al Presidente Municipal propuestas para que, en el estatuto o reglamento respectivo, se expidan, reformen o adicione las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Municipio;
- VI. Practicar auditorías, conforme a la Ley, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares y servidores públicos;
- VII. Proporcionar información a las autoridades competentes, sobre el destino y uso de los ingresos del Municipio;
- VIII. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- IX. Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo;
- X. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XI. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, sean favorables a su economía, procurándose que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales y que a la vez, se supediten a lo establecido por esta ley;

XII. Organizar y coordinar el proceso de la entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

XIII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

XIV. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;

XV. Vigilar que los servidores públicos municipales, que de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, se encuentren obligados, hagan su declaración patrimonial de forma anual;

XVI. Fincar responsabilidades e imponer sanciones a aquéllos funcionarios que incumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, así como la normatividad que de ésta derive;

XVII. Imponer sanciones a los servidores públicos que incumplan las instrucciones, requerimientos y resoluciones que determine la Contraloría Municipal; y

XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 23.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Contraloría Municipal, su titular será auxiliado por las Unidades Administrativas que se determinen en el Reglamento Interior respectivo y demás ordenamientos aplicables.

De la Oficialía Mayor

Artículo 24.- La Oficialía Mayor estará a cargo del Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal de base, al personal eventual, así como al personal por tiempo y obra determinada, al servicio del Municipio;

II. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de trabajadores del Municipio, de conformidad con lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo, así como de los funcionarios municipales;

III. Levantar, verificar la exactitud y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, así como mantener registro de los inmuebles que estén destinados a un servicio público;

IV. Organizar y controlar la Oficialía de Partes;

V. Organizar, dirigir y controlar la intendencia municipal;

VI. Administrar el calendario oficial en el Ayuntamiento;

VII. Llevar un padrón del patrimonio mueble e inmueble municipal;

VIII. Organizar y administrar el uso de los vehículos propiedad del Municipio, que se encuentran asignados a las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales;

IX. Tomar las acciones necesarias para implementar y mantener la calidad en el servicio público;

X. Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control en materia de administración de recursos humanos y materiales;

XI. Registrar los avalúos del patrimonio municipal, actualizándolo en coordinación con la Tesorería Municipal, de acuerdo a las variaciones de su precio real;

XII. Recibir las solicitudes de baja, que efectúen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y darle el trámite correspondiente ante el Ayuntamiento, para su desincorporación del patrimonio municipal;

XIII. Llevar a cabo los inventarios de cada una de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y dar parte a la Contraloría Municipal por los bienes declarados como faltantes, para que se lleve a cabo el procedimiento administrativo correspondiente y para la aplicación de las sanciones correspondientes;

XIV. Convocar a las licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios;

XV. Elaborar la programación y presupuesto de recursos, para el eficiente desempeño de sus funciones;

XVI. Proporcionar el apoyo de logística a las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, así como a otras instituciones que le instruya el Presidente Municipal;

XVII. Elaborar el Programa Anual de Capacitación para los Servidores Públicos, así como llevar a cabo su aplicación con la finalidad de proporcionar un mejor servicio a los ciudadanos, vecinos y habitantes del Municipio;

XVIII. Proporcionar capacitación integral, basada en una cultura de calidad e innovación para satisfacer los servicios solicitados por la ciudadanía de manera eficiente y eficaz;

XIX. Gestionar la contratación externa de instructores profesionales con experiencia práctica en la capacitación en la materia de Administración Pública;

XX. Diseñar, organizar, ejecutar y coordinar eventos de toda índole que sean necesarios en el Municipio;

XXI. Suscribir contratos conjuntamente con el Presidente Municipal y/o Tesorero Municipal, para aperturar cuentas bancarias, así como cuentas de cheques mediante las cuales se efectúen erogaciones;

XXII. Suscribir cheques en conjunto con el Presidente Municipal y/o Tesorero Municipal; y

XXIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 25.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Oficialía Mayor, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Materiales y Suministros;
- III. Dirección de Eventos Generales; y
- IV. Las demás Unidades Administrativas que se determinen en el Reglamento Interior respectivo y ordenamientos aplicables.

De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Artículo 26.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal estará a cargo de un Director quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal el establecimiento de programas tendientes a evitar la comisión de delitos y proteger a las personas en sus bienes, posesiones y derechos, así como medidas para la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales sobre seguridad pública;
- II. Ejecutar las directrices señaladas por el Presidente Municipal, el Secretario General, y las autoridades estatales en materia de seguridad pública;
- III. Cuidar que la organización y desempeño de los cuerpos de Policía Municipal sea eficiente;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento relacionados con la seguridad pública, así como las instrucciones del Presidente Municipal y del Secretario General del Ayuntamiento;
- V. Coordinar sus actividades con los correspondientes organismos del Estado y la Federación, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a los convenios que al efecto se suscriban;
- VI. Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- VII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- VIII. Ejecutar, cuando así se determine, las sanciones impuestas a las personas que infrinjan el Bando;
- IX. Vigilar el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- X. Imponer multas por violación al Reglamento de Tránsito aplicable;
- XI. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- XII. Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones del Municipio;
- XIII. Administrar y vigilar los Centros de Retención Municipal;

XIV. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos y en la aprehensión y/o detención cuando así lo soliciten;

XV. Cuidar, conservar y mantener en buen estado los vehículos, equipos e implementos de trabajo destinados a su Dependencia, así como llevar el inventario de los mismos;

XVI. Conceder la fuerza pública cuando los titulares de las unidades administrativas municipales, autoridades estatales y federales, según sea el caso lo soliciten, siempre y cuando sea en el desempeño de sus funciones y se encuentre facultado para ello;

XVII. Asistir al Presidente Municipal en el pase de revista, cuando éste determine llevarlo a cabo;

XVIII. Dar aviso a la Dirección de Obras Públicas, cuando en el ejercicio de sus labores se adviertan daños causados al patrimonio municipal, mobiliario urbano y a la carpeta asfáltica, según sea el caso;

XIX.- Cerciorarse de que haya cubierto el monto de los daños causados al patrimonio municipal, mobiliario urbano y a la carpeta asfáltica, según sea el caso, previamente a la devolución de cualquier vehículo involucrado en hechos de tránsito; y

XX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, su titular será auxiliado por las Unidades Administrativas que se determinen en el Reglamento Interior respectivo y demás ordenamientos aplicables.

SECCIÓN TERCERA De las Unidades Administrativas

De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 28.- La Dirección de Desarrollo Social estará a cargo de un Director, quien tendrá una relación directa e inmediata con el Presidente Municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, dirigir y controlar las acciones municipales tendientes al beneficio del Desarrollo Social, la Salud, la Educación y Cultura en el Municipio;

II. Formular y proponer al Presidente Municipal las políticas en materia de Desarrollo Social, la Salud, la Educación y Cultura;

III. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las relaciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal del ramo de Desarrollo Social, la Salud, la Educación y Cultura, asesorándolo en su caso en la celebración de convenios de coordinación y cooperación;

IV. Coordinar acciones de asistencia social en materia de apoyo a contingencias ambientales;

V. Fomentar y apoyar la participación de la ciudadanía en todas las actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;

VI. Vigilar y apoyar la instalación de los órganos de participación y colaboración ciudadana;

VII. Proponer al Presidente Municipal a los ciudadanos vecinos del Municipio, que puedan ser considerados para formar el Consejo Consultivo y los Comités de Salud, así como los Comités que se establezcan en la reglamentación aplicable;

VIII. Participar en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal y vigilar que los órganos de participación y colaboración ciudadana lo hagan;

IX. Representar al Ayuntamiento y fomentar los vínculos de comunicación con las Dependencias Federales y Estatales encargadas de programas referentes a los rubros de Desarrollo Social, la Salud, la Educación y Cultura;

X. Establecer convenios con entidades de los tres órdenes de Gobierno, así como organizaciones no gubernamentales y otros sectores sociales a fin de generar sinergias que permitan la mejor atención de estos grupos sociales;

XI. Proponer al Presidente la celebración de contratos o convenios que tengan como objeto: Desarrollo Social, la Salud, la Educación y Cultura en el Municipio;

XII. Dirigir y controlar las acciones municipales tendientes a la promoción de capacidades laborales y productivas a través de talleres, en coordinación con la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico;

XIII. Coordinar los programas municipales de salud en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Salud;

XIV. Coordinar y supervisar el seguimiento de los planes, programas y obras encaminados al Desarrollo Social, la Salud, la Educación y Cultura en el Municipio;

XV. Supervisar la administración del Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis en el Municipio;

XVI. Coordinar los diversos programas del Ayuntamiento, que tengan como objeto elevar el nivel educativo de los habitantes del Municipio;

XVII. Gestionar becas, apoyos y estímulos a los estudiantes;

XVIII. Promover y apoyar las manifestaciones culturales a través de centros y espacios culturales;

XIX. Coordinarse con la Contraloría Social, impulsando programas de acciones que deberá desarrollar el Ayuntamiento en sus diferentes áreas administrativas;

XX. Vincular, fortalecer y construir alianzas con las Organizaciones de la Sociedad Civil, Gobiernos Locales e Instituciones Académicas, para dar sustento a la política social a través de la asesoría, capacitación e investigación y la vinculación con los tres órdenes de gobierno;

XXI. Emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en materia de Desarrollo Social, Salud, Educación y Cultura, así como substanciar los procedimientos administrativos y emitir las resoluciones correspondientes, imponiendo sanciones y medidas de seguridad, en su caso;

XXII. Nombrar y expedir la identificación oficial correspondiente a los inspectores y notificadores adscritos a su Dirección y a las Subdirecciones a su cargo, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia;

XXIII. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan por cualquier medio en relación con los servicios que le corresponden; y

XXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 29.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Desarrollo Social, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán distribuidas y actuarán conforme a los manuales de organización y procedimientos respectivos, o en su defecto, como determine el Director de Desarrollo Social, previa aprobación del Presidente Municipal:

- I. Subdirección de Desarrollo Social;
- II. Subdirección de Salud;
- III. Subdirección de Educación; y
- IV. Subdirección de Cultura.

Artículo 30.- Las Subdirecciones de Desarrollo Social, Salud, Educación y Cultura estarán a cargo de un Subdirector por cada rubro, quienes dependerán directamente de la Dirección de Desarrollo Social.

Artículo 31.- Compete a la Subdirección de Desarrollo Social:

I. Administrar y coordinar la operación de los Centros de Desarrollo Comunitarios del Municipio;

II. Elaborar estudios, planes y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población, incluyendo acciones a promover la equidad de género;

III. Apoyar en la instalación de los órganos de participación y colaboración ciudadana;

IV. Planear, programar y ejecutar acciones encaminadas a promover servicio social temporal, a las comunidades y colonias del Municipio, proporcionando servicios de desarrollo social con las Dependencias y Unidades Administrativas del Gobierno Municipal;

V. Proponer al Director de Desarrollo Social a los ciudadanos vecinos del Municipio, que puedan ser considerados para formar el Consejo Consultivo y los Comités de Salud;

VI. Apoyar en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal y vigilar que los órganos de participación y colaboración ciudadana lo hagan;

VII. Coordinarse con la Contraloría Social, impulsando programas de acciones que deberá desarrollar el Ayuntamiento en sus diferentes áreas administrativas;

VIII. Supervisar los mecanismos que garanticen la conservación, y el buen uso de las instalaciones municipales que se utilizan en los programas en materia de Desarrollo Social, procurando y administrando su óptimo aprovechamiento; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo Social, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 32.- Compete a la Subdirección de Salud:

I. Ejecutar los Programas Municipales de Salud en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Salud;

II. En los términos de los Convenios que celebre con el ejecutivo del Estado, y de conformidad con la normativa que emita la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, certificar la calidad del agua para consumo humano;

III. Auxiliar al Director de Desarrollo Social, en la participación de los Comités de Salud que funcionen en el Municipio;

IV. Proponer al Director de Desarrollo Social a los ciudadanos vecinos del Municipio que puedan ser considerados para conformar los Comités de relacionados con la materia de salud;

V. Auxiliar al Director de Desarrollo Social en la conducción de las relaciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal del ramo de salud, asesorándolo en su caso, en la celebración de convenios de coordinación y cooperación sanitaria;

VI. Llevar a cabo los planes, programas y obras de salud en el Municipio;

VII. Administrar y operar el Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis en el Municipio; así como hacer cumplir las disposiciones aplicables en la materia;

VIII. Apoyar en programas de verificación sanitaria a establecimientos, obras en construcción y comercios, con excepción de farmacias, clínicas y hospitales;

IX. Emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en materia de salud, así como substanciar los procedimientos administrativos y emitir las resoluciones correspondientes, imponiendo sanciones y medidas de seguridad, en su caso;

X. Nombrar y expedir la identificación oficial correspondiente a los inspectores y notificadores adscritos a su Dirección y a las subdirecciones a su cargo, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia; y

XI. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo social, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 33.- Compete a la Subdirección de Educación:

- I. Colaborar con las autoridades estatales y federales y proponer al Director de Desarrollo Social, los programas educativos en el Municipio;
- II. Ejecutar los diversos programas del Ayuntamiento, que tengan como objeto elevar el nivel educativo de los habitantes del Municipio;
- III. Gestionar becas, apoyos y estímulos a los estudiantes;
- IV. Llevar a cabo y desarrollar eventos educativos en el Municipio;
- V. Impulsar, gestionar y organizar, la intervención de alumnos de los centros educativos del Municipio en los eventos cívicos del Ayuntamiento;
- VI. Dentro de las posibilidades presupuestales, editar libros y producir materiales didácticos, distintos de los de texto gratuito;
- VII. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas, a fin de apoyar al Sistema Educativo Nacional, a la innovación educativa y a la investigación científica, tecnológica y humanística;
- VIII. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo social, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 34.- Compete a la Subdirección de Cultura:

- I. Promover, apoyar y ejecutar las acciones tendientes a impulsar las manifestaciones culturales a través de centros y espacios culturales;
- II. Llevar a cabo los diversos programas culturales del Ayuntamiento y cualquier otro grupo cuyo objeto sea la expresión cultural de los vecinos del Municipio;
- III. Realizar Investigaciones, estudios y demás acciones tendientes a fomentar, y difundir entre la población las actividades culturales;
- IV. Colaborar con las autoridades estatales y federales y proponer al Director los programas educativos en el Municipio;
- V. Coordinar, el grupo de danza folklórico y cualquier otro grupo cuyo objeto sea la expresión cultural o la elevación del nivel cultural de los vecinos del Municipio;
- VI. Coordinar las presentaciones de los grupos culturales que representen al Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo social, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

De la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

Artículo 35.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología estará a cargo de un Director, quien tendrá una relación directa e inmediata con el Presidente Municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Conducir la política ambiental y de desarrollo e imagen urbana, en congruencia con los principios y criterios de las políticas Federal, Estatal y Municipal;

II. Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, evaluación y actualización de los Programas de Gestión Ambiental y de Desarrollo e Imagen Urbana;

III. Observar en el ejercicio de sus funciones el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables en materias de ecología y de desarrollo e imagen urbana;

IV. Analizar solicitudes y expedir cartas de congruencia o compatibilidad, factibilidad, de uso de suelo, licencias de construcción, así como cualquier otro permiso, licencia o autorización que le corresponda emitir conforme a las leyes, reglamentos o acuerdos municipales;

V. Emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en materia de ecología y de desarrollo e imagen urbana, así como substanciar los procedimientos administrativos y emitir las resoluciones correspondientes, imponiendo sanciones y medidas de seguridad, en su caso;

VI. Nombrar y expedir la identificación oficial correspondiente a los inspectores y notificadores adscritos a su Dirección y a las Subdirecciones a su cargo, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia;

VII. La aplicación y vigilancia de las leyes relativas a los fraccionamientos, asentamientos humanos y demás relativas en materia de desarrollo urbano, en lo que se refiere a la autorización de fusiones, subdivisiones, relotificaciones y fraccionamientos con régimen de propiedad inmueble en condominio; e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones a esos ordenamientos cuando sean de su competencia;

VIII. Presentar al Presidente Municipal propuestas de Reglamentos o en su caso reformas, así como establecer disposiciones que tiendan a regular el buen funcionamiento de sus áreas administrativas;

IX. Realizar los proyectos arquitectónicos y/o ejecutivos de los edificios públicos;

X. Formular en coordinación con las autoridades Federales y Estatales los Programas de Ecología y de Desarrollo e Imagen Urbana;

XI. Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, las restricciones urbanas necesarias para efectos de la protección ambiental en zonas de jurisdicción municipal;

XII. Ser la autoridad competente para el desahogo y gestión en la materia de Asentamientos Humanos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Asentamientos Humanos y la

Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Quintana Roo y el Reglamento municipal aplicable, dentro de la competencia establecida en este artículo;

XIII. Ser la autoridad competente para el desahogo y gestión en la materia de Ecología y Protección al Ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio;

XIV. Gestionar convenios de coordinación administrativa para la gestión de los residuos peligrosos y de manejo especial generados en el territorio municipal; estableciendo controles para los micro generadores de residuos peligrosos;

XV. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan por cualquier medio, en relación con los servicios que le corresponden;

XVI. Imponer la clausura temporal, definitiva o total de las obras que se realicen en vía pública que carezcan de autorización vigente, contravengan la autorización otorgada y/o infraccionen la normatividad vigente, ordenando y ejecutando el retiro de cualquier instalación, en su caso; y

XVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 36.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán distribuidas y actuarán conforme a los manuales de organización y procedimientos respectivos, o en su defecto, como determine el Director de Desarrollo Urbano y Ecología, previa aprobación del Presidente Municipal:

- I. Subdirección de Desarrollo Urbano;
- II. Subdirección de Ecología; y
- III. Subdirección de CAMAR (Centro de Acopio de Materiales Reciclables).

Artículo 37.- Las Subdirecciones de Desarrollo Urbano y Ecología estarán a cargo de un Subdirector por cada rubro, quienes dependerán directamente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 38.- Compete a la Subdirección de Desarrollo Urbano:

I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad municipal en materia de desarrollo e imagen urbana;

II. Analizar solicitudes y rendir los dictámenes y observaciones correspondientes al Director de Desarrollo Urbano y Ecología, respecto de las cartas de congruencia o compatibilidad, factibilidad, de uso de suelo, licencias de construcción, así como cualquier otro permiso, licencia o autorización que le corresponda emitir conforme a las leyes, reglamentos o acuerdos municipales; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;

III. Observar en el ejercicio de sus funciones el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables en materias de desarrollo e imagen urbana;

IV. Emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en materia de desarrollo e imagen urbana, así como substanciar los procedimientos administrativos y emitir las resoluciones correspondientes, imponiendo sanciones y medidas de seguridad, en su caso; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;

V. Comisionar a inspectores y notificadores adscritos a su Dirección, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;

VI. La vigilancia de las leyes relativas a los fraccionamientos, asentamientos humanos y demás concernientes en materia de desarrollo urbano, en lo que se refiere a fusiones, subdivisiones, relotificaciones y fraccionamientos con régimen de propiedad inmueble en condominio;

VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los destinos que tienen las áreas de donación del Municipio;

VIII. Elaborar estudios y proyectos arquitectónicos y urbanos para la creación, desarrollo y mejoramiento de los asentamientos humanos en orden a su adaptación material y a sus necesidades colectivas;

IX. Registrar a los profesionistas cuya formación académica los capacite para fungir como Directores Responsables de Obra en el Municipio, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Construcciones;

X. Gestionar ante las autoridades correspondientes las solicitudes que realicen los particulares, para que se les otorgue en comodato bienes del Municipio que estén destinados como áreas verdes, siempre y cuando, sean para un mismo fin; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;

XI. Imponer la clausura temporal, definitiva o total de las obras que se realicen en vía pública que carezcan de autorización vigente, contravengan la autorización otorgada y/o infraccionen la normatividad vigente, ordenando y ejecutando el retiro de cualquier instalación, en su caso; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;

XII. Dar aviso a la Dirección de Obras Públicas, cuando en el ejercicio de sus labores se adviertan daños causados al patrimonio municipal, mobiliario urbano y a la carpeta asfáltica, según sea el caso; y

XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo Urbano y Ecología, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 39.- Compete a la Subdirección de Ecología:

I. Mantener un inventario de los Recursos Naturales del Municipio;

II. Integrar y actualizar el inventario de fuentes fijas de emisión de partículas contaminantes a la atmósfera de competencia municipal;

- III. Promover programas y proyectos sobre la educación y capacitación ambiental;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas;
- V. Ejercer las facultades de inspección y de verificación, aplicando las medidas necesarias; lo anterior, sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VI. Analizar solicitudes y rendir los dictámenes y observaciones correspondientes al Director de Desarrollo Urbano y Ecología, respecto de los permisos, licencias o autorizaciones que le corresponda emitir conforme a las leyes, reglamentos o acuerdos municipales; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII. Estructurar y proponer al Director de Desarrollo Urbano y Ecología, convenios de coordinación administrativa para la gestión de los residuos peligrosos y de manejo especial generados en el territorio municipal; estableciendo controles para los micro generadores de residuos peligrosos;
- VIII. Emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en materia de ecología, así como substanciar los procedimientos administrativos y emitir las resoluciones correspondientes, imponiendo sanciones y medidas de seguridad, en su caso; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IX. Comisionar a inspectores y notificadores adscritos a su Dirección, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología
- X. Ser la autoridad competente para el desahogo y gestión en la materia de Ecología y Protección al Ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio; lo anterior sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XI. Coordinar acciones con las autoridades competentes en materia de agua potable, y en su caso, dictaminar que las solicitudes para actividades económicas cuenten con su registro de conexión al sistema de aguas residuales, drenaje y alcantarillado;
- XII. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan por cualquier medio en relación con los servicios que le corresponden; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo Urbano y Ecología, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 40.- Compete a la Subdirección de CAMAR:

- I. Mantener de manera adecuada la operación del Centro de Acopio de Materiales Reciclables del Municipio de Cozumel;

- II. Fomentar canales de comunicación con las entidades de gobierno y particulares que tengan injerencia en el manejo de materiales reciclables;
- III. Promover con entes del sector público o privado el correcto manejo y disposición de los materiales reciclables acopiados;
- IV. Impulsar y promover programas que promuevan la cultura del reciclaje en el Municipio de Cozumel;
- V. Desarrollar campañas de información en escuelas, centros de trabajo y a la ciudadanía en general de las actividades que desarrolla el Centro de Acopio de Materiales Reciclables del Municipio de Cozumel;
- VI. Rendir un informe mensual al Director de Desarrollo Urbano y Ecología de los avances en los programas de reciclaje implementados;
- VII. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan por cualquier medio en relación con los servicios que le corresponden; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo Urbano y Ecología, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

De la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico

Artículo 41.- La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico estará a cargo de un Director, quien tendrá una relación directa e inmediata con el Presidente Municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir y controlar las acciones municipales tendientes al desarrollo económico y turístico en el Municipio;
- II. Fomentar y apoyar los intercambios comerciales entre los Municipios vecinos;
- III. Ser la instancia de enlace entre el Municipio y las Cámaras Empresariales;
- IV. Conformar y presidir los Comités previstos en los ordenamientos aplicables;
- V. Supervisar las obras, programas y proyectos agropecuarios y pesqueros, así como los de promoción y fomento turístico que se desarrollen en el Municipio;
- VI. Fomentar la participación de los Sectores Público, Privado y Social en los Desarrollos Agropecuarios y Pesqueros del Municipio;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal, con su participación ante los organismos estatales y federales en materia turística;
- VIII. Promover el enlace entre las diferentes instancias estatales y federales para la obtención de recursos para infraestructura, promoción y el desarrollo de nuevos proyectos en nuestro destino;

IX. Realizar acciones estratégicas que propongan cambios en leyes, reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general que regulen la actividad de los particulares, buscando mejorar la calidad e incrementar la eficiencia de la regulación a través de la disminución de los costos de cumplimiento a los particulares;

X. Implementar a nivel municipal estudios de impacto regulatorio como apoyo a la técnica normativa para la elaboración de regulaciones municipales;

XI. Promover e impulsar la conformación de nuevas empresas del sector turístico, respetando los lineamientos de imagen urbana e infraestructura del Municipio;

XII. Otorgar los permisos, credencial o identificación oficial a las personas que realicen actividades comerciales o servicios en la vía pública, de acuerdo a la norma aplicable; estableciendo los horarios correspondientes y los lugares asignados;

XIII. Establecer y fomentar los vínculos de comunicación con los integrantes del sector turístico nacional e internacional para fines informativos, promocionales, así como brindar facilidades a grupos de visitantes distinguidos y medios de comunicación;

XIV. Dar seguimiento a la operación de los Comités o Consejos correspondientes para el estudio, análisis, discusión y evaluación de la problemática general en materia económica y turística;

XV. Realizar acciones que modifiquen los procesos y procedimientos que realiza la autoridad municipal para dar un adecuado registro, vigilancia y seguimiento a las actividades de los particulares que estén sujetos a regulación;

XVI. Promover la creación, operación y modificación de los fideicomisos que en materia turística se celebren;

XVII. Establecer y dar seguimiento al sistema de apertura rápida de empresas, buscando eliminar las barreras administrativas en el interior del Municipio, y en su caso, entre los diferentes ámbitos de gobierno, con la finalidad de reducir el tiempo y esfuerzo que los ciudadanos tienen que invertir para encontrar y obtener los servicios que requieren;

XVIII. Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios intermunicipales para la asistencia en la planeación turística regional, así como dar seguimiento y ser vínculo en materia de colaboración o hermanamientos;

XIX. Vigilar el funcionamiento y administración del rastro, mercados y panteones municipales;

XX. Promover y/o apoyar en la medida de sus posibilidades a aquellos individuos que mediante los talleres organizados por la Dirección de Desarrollo Social, han obtenido conocimientos y/o habilidades para desempeñar algún oficio, a fin de que se les promueva e inserte a la vida productiva del Municipio; y

XXI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 42.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas,

mismas que estarán distribuidas y actuarán conforme a los manuales de organización y procedimientos respectivos, o en su defecto, como determine el Director de Turismo y Desarrollo Económico, previa aprobación del Presidente Municipal:

- I. Subdirección de Turismo; y
- II. Subdirección de Desarrollo Económico.

Artículo 43.- Las Subdirecciones de Turismo y Desarrollo Económico, estarán a cargo de un Subdirector por cada rubro, quienes dependerán directamente de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico.

Artículo 44.- Compete a la Subdirección de Turismo:

I. Proponer al Director de Turismo y Desarrollo Económico, planes y proyectos en materia de promoción y fomento turístico generando los lineamientos y estrategias para fortalecer al Municipio en infraestructura turística;

II. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la promoción y fomento turístico generando valores y estrategias en favor del Municipio;

III. Dirigir la instalación y funcionamiento de cualquier órgano consultivo y de participación ciudadana que corresponda a su área conforme a las leyes o reglamentos aplicables, y participar en los mismos;

IV. Elaborar e implementar programas de turismo social municipal;

V. Ejercer la búsqueda de programas y medios alternos que generen recursos para patrocinar y proyectar marcas de la Isla Cozumel;

VI. Crear y mantener actualizado el censo de los prestadores de servicios turísticos, así como llevar las estadísticas en materia de turismo municipales en coordinación con cualquier autoridad o entidad competente;

VII. Gestionar ante las demás autoridades municipales el buen funcionamiento de la infraestructura en los diferentes puntos turísticos del Municipio;

VIII. Fomentar el uso de nuevas tecnologías para mejorar los servicios y productos turísticos en el Municipio;

IX. Coadyuvar con el registro nacional de turismo en la actualización de la información de los prestadores de servicios turísticos;

X. Coordinar programas de capacitación y actualización para los prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las instancias correspondientes;

XI. Estudiar la viabilidad y los mecanismos para proyectar marcas turísticas de Cozumel, en eventos regionales, nacionales e internacionales;

XII. Convocar y coordinar a los representantes de los prestadores de servicios turísticos en las tareas promocionales regionales;

XIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos de información turística implementados por la Dirección;

XIV. Coordinarse con la Policía Turística para proporcionarle a los turistas la información correspondiente en la materia;

XV. Establecer las medidas necesarias para la conservación y el mantenimiento del equipo y las instalaciones utilizadas en el servicio del auxilio turístico;

XVI. Gestionar ante las autoridades correspondientes se lleve a cabo el mantenimiento y mejora de la señalización turística en el Municipio;

XVII. Desarrollar los mecanismos de vinculación con los prestadores de servicios turísticos y especializados, así como con las autoridades municipales, estatales y federales, para brindar apoyo a productores que realicen proyectos fílmicos en el Municipio;

XVIII. Realizar estudios encaminados a conocer el potencial del destino turístico para desarrollar nuevos productos a ofrecer;

XIX. Generar un sistema de estadísticas municipal en donde se contemplen indicadores tales como:

a) Ocupación hotelera;

b) Afluencia turística;

c) Crecimiento de servicios turísticos (número de cuartos, hoteles, restaurantes, bares, discotecas); y

d) Aquellos que se requieran para la correcta planeación de un turismo sustentable, auxiliándose de indicadores provenientes de las asociaciones, cámaras, así como de dependencias municipales, estatales y federales, para la elaboración de un diagnóstico homogéneo; y

XX. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Turismo y Desarrollo Económico, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 45.- Compete a la Subdirección de Desarrollo Económico:

I. Planear y llevar a cabo acciones que fomenten el crecimiento de la economía municipal;

II. Elaborar programas y proyectos específicos en cumplimiento de planes generales o especiales de desarrollo municipal;

III. Elaborar programas de abasto popular y de apoyo a la producción;

IV. Elaborar planes y proyectos específicos para el fomento de las diversas actividades comerciales del Municipio;

V. Llevar el control del padrón de todas las personas que realicen actividades comerciales y de servicios en la vía pública;

VI. Coordinar el funcionamiento y administración del rastro, mercados y panteones municipales;

VII. Dirigir la bolsa de trabajo municipal, así como su vinculación con los ámbitos Federal, Estatal y Empresarial;

VIII. Dar seguimiento a los convenios de colaboración que el Municipio celebre entre los Gobiernos Federal y Estatal, o con los organismos públicos o privados, siempre y cuando, sean de su competencia y tengan relación con la mejora regulatoria del Municipio; lo anterior, sin perjuicio de las facultades conferidas al Director de Turismo y Desarrollo Económico;

IX. Sustanciar todos los acuerdos establecidos por el Comité Dictaminador en materia de comercio en la vía pública, turnándolos al Director de Turismo y Desarrollo Económico; y

X. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Turismo y Desarrollo Económico, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes

De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 46.- La Dirección de Obras Públicas estará a cargo de un Director, quien tendrá una relación directa e inmediata con el Presidente Municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, diseñar y construir, por sí o mediante contratistas y proveedores, las obras públicas del Municipio;

II. Elaborar el proyecto del Programa y el Presupuesto Anual de Obra Pública;

III. Planear y realizar los proyectos ejecutivos de infraestructura urbana, por sí o por contrato;

IV. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios de obra pública del Municipio;

V. Elaborar los procedimientos de supervisión de obra pública;

VI. Elaborar el programa de ejecución, supervisión, seguimiento de obras y edificios públicos municipales, formular y concretar los planes rectores viales y los programas de obra e inversión para la consecución de los mismos;

VII. Autorizar, inspeccionar, vigilar e intervenir las obras de canalización que se realicen en la vía pública y/o cualquier tipo de obra que se realice en vía pública, o instalación de mobiliario urbano, que esté autorizada por la autoridad competente;

VIII. Revisar, verificar y aprobar las estimaciones que presenten los contratistas de obra pública municipal;

IX. Llevar a cabo el proceso de licitación de obra pública municipal y servicios relacionados con la misma;

X. Elaborar el listado de contratistas de obra pública municipal;

XI. Vigilar que los particulares cumplan con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulen las obras públicas municipales e imponer las multas y sanciones que correspondan en caso de incumplimiento;

XII. Programar y presupuestar los recursos necesarios para el eficiente funcionamiento de las obras;

XIII. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la ejecución de las obras públicas municipales;

XIV. Cuidar, conservar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo destinados a la ejecución de las obras públicas, así como llevar el inventario de los mismos;

XV. Rendir al Presidente Municipal y a cualquier autoridad competente informes trimestrales sobre sus actividades y sobre el estado que guardan las obras públicas que se encuentren en ejecución;

XVI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales y contractuales en materia de obra pública, llevando todos los procedimientos relacionados con los contratos de obra pública, emitiendo las resoluciones respectivas, en su caso;

XVII. Comisionar a Inspectores y Notificadores adscritos a su Dirección, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia;

XVIII. Realizar a la brevedad, la estimación y la cuantificación de los daños causados al patrimonio municipal, mobiliario urbano y a la carpeta asfáltica, según sea el caso, y a su vez, fijar el monto total por la reparación de los mismos; expidiendo en su caso, la orden de pago para su debido cobro; y

XIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 47.- La Dirección de Obras Públicas se auxiliará con el personal adscrito a su Unidad Administrativa, mismo que estará distribuido y actuará conforme a los manuales de organización y procedimientos respectivos, o en su defecto, como determine el Presidente Municipal.

De la Dirección de Servicios Públicos y Urbanos

Artículo 48.- La Dirección de Servicios Públicos y Urbanos estará a cargo de un Director, quien tendrá una relación directa e inmediata con el Presidente Municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer, administrar y vigilar en todo el Municipio los servicios públicos y urbanos;

II. Supervisar la prestación de los servicios públicos y urbanos del Municipio; de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de panteones, fraccionamientos, colonias, calles, parques y jardines, campos deportivos y depósitos

públicos, a que se refiere la Ley, así como los que establezca el Ayuntamiento en sus disposiciones reglamentarias;

III. Realizar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la Administración Pública Municipal, en materia de servicios públicos y urbanos, y participar en la correcta realización y conservación de los servicios públicos municipales;

IV. Vigilar que los particulares cumplan con los reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulan los servicios públicos y urbanos municipales, determinar si existen infracciones a las normas e imponer las multas o sanciones que correspondan en caso de incumplimiento, auxiliándose de ser necesario, con las autoridades competentes para ello;

V. Vigilar que se preste en forma regular y continua los servicios urbanos municipales, para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los mismos, conduciendo sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y prioridades de planeación y de los programas a cargo de la misma Dirección;

VI. Emitir órdenes de visita y habilitar inspectores para verificar el cumplimiento de la normatividad municipal en materia de servicios públicos y urbanos, así como substanciar los procedimientos administrativos y emitir las resoluciones correspondientes, imponiendo sanciones y medidas de seguridad, en su caso;

VII. Nombrar y expedir la identificación oficial correspondiente a los inspectores y notificadores adscritos a su Dirección y a las Subdirecciones a su cargo, para efectuar las diligencias que ordene dentro de su competencia;

VIII. Realizar lo conducente para llevar a cabo de manera idónea los trabajos de servicios públicos y urbanos municipales; para el caso de concesión, verificar y supervisar el cumplimiento por parte de los concesionarios, a fin de que se presten los servicios con calidad, eficiencia, tiempo y forma conforme a las obligaciones contraídas en el título respectivo;

IX. Realizar estudios, en coordinación con la Tesorería Municipal, que tengan por objeto proponer el establecimiento, rectificación o modificación de las tarifas relacionadas con los servicios públicos y urbanos;

X. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo que estén bajo su resguardo, destinados a la prestación de los servicios públicos y urbanos;

XI. Vigilar y procurar el buen estado de las vialidades municipales, mediante programas permanentes de bacheo y pavimentación, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;

XII. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan por cualquier medio en relación con los servicios que le corresponden; y

XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 49.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Servicios Públicos y Urbanos, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán distribuidas y actuarán conforme a los manuales de organización y procedimientos respectivos, o en su defecto, como determine el Director de Servicios Públicos y Urbanos, previa aprobación del Presidente Municipal:

- I. Subdirección de Servicios Públicos; y
- II. Subdirección de Servicios Urbanos.

Artículo 50.- Las Subdirecciones de Servicios Públicos y Servicios Urbanos estarán a cargo de un Subdirector por cada rubro, quienes dependerán directamente de la Dirección de Servicios Públicos y Urbanos.

Artículo 51.- Compete a la Subdirección de Servicios Públicos:

I. Mantener, mejorar y reparar en todo el Municipio los servicios públicos. En especial le corresponde la conservación de los espacios públicos, los de dotación de aseo público, servicios de saneamiento básico, desazolve en su caso, todo lo relativo a jardinería y ornato, alumbrado público, así como establecer lugares para depositar residuos y desperdicios;

II. Operar y mantener la prestación de los servicios públicos del Municipio, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de panteones, fraccionamientos, colonias, calles, parques y jardines, campos deportivos y depósitos públicos, a que se refiere la Ley, así como los que establezca el Ayuntamiento en sus disposiciones reglamentarias;

III. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento de los servicios públicos municipales, en caso de no estar concesionadas;

IV. Prestar en forma regular y continua los servicios públicos municipales, para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los mismos;

V. Auxiliar a la Dirección de Obras Públicas en la cuantificación de los daños causados al mobiliario urbano; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Servicios Públicos y Urbanos, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 52.- Compete a la Subdirección de Servicios Urbanos:

I. Conservar en buen estado las vialidades municipales mediante programas permanentes de bacheo y pavimentación, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;

II. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo bajo su resguardo;

III. Auxiliar a la Dirección de Obras Públicas en la cuantificación de los daños causados a la carpeta asfáltica;

IV. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan por cualquier medio en relación con los servicios que le corresponden; y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Servicios Públicos y Urbanos, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

De la Dirección del Deporte y Atención a la Juventud

Artículo 53.- La Dirección del Deporte y Atención a la Juventud estará a cargo de un Director, quien tendrá una relación directa e inmediata con el Presidente Municipal, con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Celebrar acciones interdisciplinarias y de coordinación institucional con centros educativos del Estado de Quintana Roo, sociedades, sindicatos y asociaciones civiles, todas aquellas instituciones y organismos afines; para fomentar el deporte en el Municipio;

II. Celebrar y promover acciones interdisciplinarias y de coordinación institucional con centros educativos, Comisión para la Juventud y el Deporte del Estado de Quintana Roo; Sociedades, Sindicatos, Asociaciones Civiles y todas aquellas instituciones y organismos afines para el desarrollo integral de los jóvenes;

III. Vigilar y coordinar en su caso, todas aquellas áreas donde se realicen servicios de atención social y centros deportivos, canchas y espacios en los que se practique el deporte, respetando las facultades que por ley o cualquier otro mandato le correspondan a otras Dependencias o Unidades Administrativas;

IV. Promover y vigilar la administración de los centros deportivos en el Municipio;

V. Impulsar y gestionar apoyos a grupos interesados en el deporte;

VI. Fomentar la capacitación y actualización de instructores, maestros de educación física, directores deportivos y de toda persona que realice actividades deportivas;

VII. Participar en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de programas que determine el Ayuntamiento, derivados de los convenios que realice con las dependencias y entidades públicas, privadas y sociedades, dedicadas al quehacer deportivo;

VIII. Gestionar, promover y fomentar la adquisición de material deportivo, mediante donativos para personas con capacidades diferentes y adultos mayores en centros deportivos apropiados para tales fines;

IX. Realizar gestiones y efectuar acciones para promover y apoyar el deporte adaptado, a fin de proporcionar a las personas con capacidades diferentes, los elementos necesarios para el fácil acceso a los medios para la práctica del deporte;

X. Aplicar los reglamentos de las instalaciones deportivas, y en caso de estimarlo necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública; y

XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 54.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección del Deporte y Atención a la Juventud, su titular será auxiliado por las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán distribuidas y actuarán conforme a los manuales de organización y

procedimientos respectivos, o en su defecto, como determine el Director del Deporte y Atención a la Juventud, previa aprobación del Presidente Municipal:

- I. Subdirección del Deporte; y
- II. Subdirección de Atención a la Juventud.

Artículo 55.- Las Subdirecciones de Deporte y Atención a la Juventud estarán a cargo de un Subdirector por cada rubro, quienes dependerán directamente de la Dirección del Deporte y Atención a la Juventud.

Artículo 56.- Compete a la Subdirección del Deporte:

I. Apoyar al Director del Deporte y Atención a la Juventud en favor de las acciones interdisciplinarias y de coordinación institucional con centros educativos del Estado de Quintana Roo, sociedades, sindicatos y asociaciones civiles, todas aquellas instituciones y organismos afines; para fomentar el deporte en el municipio;

II. Administrar, dirigir, coordinar y conservar en su caso, todas aquellas áreas donde se realicen servicios de atención social y centros deportivos, canchas y espacios en los que se practique el deporte, respetando las facultades que por ley o cualquier otro mandato le correspondan a otras Dependencias o Unidades Administrativas;

III. Fomentar, administrar y promover los centros deportivos en el Municipio;

IV. Fomentar el deporte entre el personal al servicio del Ayuntamiento;

V. Fomentar y llevar a cabo programas especiales tendientes a incorporar a los niños, jóvenes y personas con capacidades diferentes a iniciación de actividades deportivas y creativas, en coordinación con instituciones, sindicatos y asociaciones civiles afines;

VI. Establecer los lineamientos que sean necesarios para el buen uso de las instalaciones deportivas;

VII. Elaborar programas para promover y apoyar el deporte adaptado, a fin de proporcionar a las personas con capacidades diferentes, los elementos necesarios para el fácil acceso a los medios para la práctica del deporte;

VIII. Crear y aplicar los reglamentos de las instalaciones deportivas, y en caso de estimarlo necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública; y

IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director del Deporte y Atención a la Juventud, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 57.- Compete a la Subdirección de Atención a la Juventud:

I. Formular y proponer al Director del Deporte y Atención a la Juventud las políticas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente a los y las jóvenes al desarrollo del Municipio, con edades comprendidas entre los doce y los veintinueve años, ejecutando todas aquellas que propicien el desarrollo y participación de los jóvenes;

II. Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que el Director del Deporte y Atención a la Juventud le solicite, respecto a la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;

III. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso de las instalaciones municipales que se utilizan en los programas en materia de juventud, procurando y administrando su óptimo aprovechamiento;

IV. Proponer al Director del Deporte y Atención a la Juventud acuerdos y convenios con el Gobierno Estatal y con otros Municipios del Estado para promover, con la participación, en su caso de los sectores social y privado, la política, programas y acciones tendientes al desarrollo integral de la juventud;

V. Gestionar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales para el desarrollo de proyectos que benefician a la juventud;

VI. Promover ante las empresas del sector público y privado la inclusión de la primera experiencia laboral de los jóvenes, en coordinación con la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico;

VII. Promover programas de capacitación para los jóvenes, con el objeto de que aprendan un oficio;

VIII. Apoyar en la creación de asociaciones juveniles, y fortalecer las existentes, procurando su incorporación a las asociaciones estatales, motivando también la práctica de nuevas actividades, de enseñanza, recreación, capacitación, atendiendo a la demanda de la sociedad;

IX. Promover el ingreso y permanencia de los jóvenes en el sistema de educación formal;

X. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud en los diversos ámbitos del acontecer estatal y nacional;

XI. Fomentar el establecimiento de vínculos de amistad y de cooperación nacional e internacional en materia de juventud;

XII. Ampliar y promover ante las instituciones las demandas y necesidades de los jóvenes, haciendo énfasis en las áreas de salud, empleo, educación, capacitación, seguridad, legalidad, cultura y recreación;

XIII. Crear y aplicar los reglamentos de las instalaciones municipales que se utilizan en los programas en materia de juventud, procurando y administrando su óptimo aprovechamiento, y en caso de estimarlo necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública; y

XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Director del Deporte y Atención a la Juventud, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 57 Bis.- Compete al Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Municipio de Cozumel:

I. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, así como verificar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normativa aplicable;

II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

III. Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro y actualizarlo mensualmente, con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar a la transparencia y accesibilidad al interior del Municipio;

XI. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;

XII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con los lineamientos que en la materia se expidan;

XIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de accesos a la información pública;

XIV. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;

XV. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;

XVI. Proponer al Presidente Municipal, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de

información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;

XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y en las demás disposiciones aplicables;

XVIII. Compilar los índices de los expedientes clasificados como reservados y actualizarlos de forma semestral, y

XIX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o que le señale el Presidente Municipal.

Artículo adicionado POE 29-03-2019

CAPÍTULO IV De las Suplencias

Artículo 58.- Las ausencias temporales del titular de alguna Unidad Administrativa serán suplidas por el funcionario que designe el Presidente Municipal, si no existe disposición expresa en el Reglamento Interior correspondiente.

Artículo 59.- En el Reglamento Interior de cada una de las Dependencias se determinarán las atribuciones de sus Unidades Administrativas, así como la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias, salvo las disposiciones ya establecidas en este Reglamento.

CAPÍTULO V De la Administración Municipal Desconcentrada

Artículo 60.- La Administración Pública Centralizada podrá contar con órganos administrativos desconcentrados dotados de autonomía técnica y funcional, para apoyar la eficiente administración de los asuntos de su competencia y estarán subordinados al titular de la Dependencia que se señale en el acuerdo de su creación.

El mismo acuerdo de creación establecerá las facultades que tendrá de manera específica para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 61.- El acuerdo mediante el cual se crea un organismo desconcentrado deberá contener cuando menos:

I. El objeto de su creación;

II. La integración de su estructura orgánica y su funcionamiento;

III. El monto y la partida presupuestal de la que se obtendrán recursos para su funcionamiento;

IV. El dictamen favorable de suficiencia presupuestaria para su creación; y

V. Su competencia y funcionamiento.

Artículo 62.- El nombramiento y remoción de los titulares de los órganos desconcentrados será facultad exclusiva del Presidente Municipal.

Artículo 63.- En la extinción de un organismo desconcentrado, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo respectivo especificar la Dependencia o Unidad Administrativa que se encargará de las atribuciones que ésta cumplía, así como el monto y destino de los recursos con que ésta contaba.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- En todas las disposiciones reglamentarias del Municipio y demás ordenamientos legales, así como en documentos públicos y privados donde se haga alusión a las Unidades Administrativas que se modifican con la entrada en vigor del presente Reglamento, se entenderá que se refiere a las modificadas o creadas con este ordenamiento.

Cuarto.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán elaborar y proponer al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión respectiva, para su aprobación, los Reglamentos Interiores respectivos, en un plazo no mayor de 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento. Permanecerán vigentes los Reglamentos Interiores expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, en cuanto no se le opongan.

Quinto.- Las atribuciones y responsabilidades señaladas en los diferentes Reglamentos Municipales y demás ordenamientos legales aplicables, para las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, se ajustarán a lo señalado en este Reglamento y por tanto, se entenderán como referidas a las Dependencias y Unidades Administrativas que respectivamente asuman tales funciones con el presente Reglamento.

Sexto.- Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una Dependencia o Unidad Administrativa a otra, permanecerán en el último trámite que hubieran alcanzado, hasta que las unidades administrativas que los tramiten, se incorporen a las Dependencias que señala el presente Reglamento a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazos improrrogables.

Séptimo.- Los derechos y obligaciones contractuales contraídas por las Unidades Administrativas cuya denominación se haya modificado por el presente Reglamento, serán atribuidos a la Unidad Administrativa que las sustituye.

Octavo.- La Tesorería Municipal realizara las provisiones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del 2015 y a los Programas Operativos Anuales.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, QUINTANA ROO, PARA EL PERIODO DOS MIL TRECE, DOS MIL DIECISÉIS, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

Última reforma publicada POE 29-03-2019

TRANSITORIOS

Primero.- Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- En todas las disposiciones reglamentarias del Municipio y demás ordenamientos legales, así como en documentos públicos y privados donde se haga alusión a la Unidad Administrativa que se crea con la entrada en vigor de las presentes Reformas, se entenderá que se refiere a la creada con este ordenamiento.

Tercero.- La Tesorería Municipal realizara las provisiones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del 2018 y a los Programas Operativos Anuales.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, QUINTANA ROO, PARA EL PERÍODO DOS MIL DIECIOCHO, DOS MIL VEINTIUNO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.