



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 15 de Febrero de 2024

Tomo I

Número 3 ordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

MUNICIPIO DE COZUMEL. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024, DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, QUINTANA ROO; APROBADO EN LA QUINGUAGESIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, QUINTANA ROO, PARA EL PERIODO DOS MIL VEINTIUNO DOS MIL VEINTICUATRO.-----PÁGINA.3

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. -----PÁGINA.136

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.164

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD CANINA A IMPLEMENTARSE POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.191

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE CONSERVACIÓN DE LA IMAGEN MUNICIPAL, SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LA VÍA PÚBLICA, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.207

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.251

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.265

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA RUTA DE PROTECCIÓN INTEGRAL MUNICIPAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ACOMPAÑADOS Y NO ACOMPAÑADOS EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD HUMANA Y MIGRACIÓN A IMPLEMENTARSE EN EL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.273

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.279

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA REFORMAR EN SU CONTENIDO LOS ARTÍCULOS 14, 15, 16, 17 Y 20 DEL CAPÍTULO VII, DEL REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO EN LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO. -----PÁGINA.306

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA POR LA CUAL SE MODIFICA EN SU CONTENIDO LOS ARTÍCULOS 43 Y 48 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.PÁGINA.315

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICA EN SU CONTENIDO DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD QUINTANA ROO, ASÍ COMO LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.PÁGINA.324

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.PÁGINA.370

MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA MTRA. ROXANA LILI CAMPOS MIRANDA, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA MUNICIPAL, AL MTRO. ADRIÁN ARMANDO PÉREZ VERA, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, A LA LIC. KIRA IRISSAN, TESORERA MUNICIPAL Y A LA C. GENNY LORENA PERERA UCÁN, OFICIAL MAYOR A SUSCRIBIR NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO EL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL SUELO, EN SUS DIFERENTES TIPOS Y MODALIDADES ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DEL MANDATO A TÍTULO GRATUITO Y CON PODER LIMITADO AMBOS DOCUMENTOS CON EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS).PÁGINA.404

INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO. LISTADO DE LAS PERSONAS DESIGNADAS POR EL CONSEJO GENERAL COMO PROPIETARIAS, SUPLENTE Y LISTA DE RESERVA DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024, MEDIANTE LOS ACUERDOS IEQROO/CG/A- 019-2024, IEQROO/CG/ A-020-2024, IEQROO/CG/ A-021-2024, IEQROO/CG/ A-022-2024, IEQROO/CG/ A- 023-2024, IEQROO/CG/ A-024-2024, IEQROO/CG/ A-025-2024, IEQROO/CG/ A-026-2024, IEQROO/CG/ A- 027-2024, IEQROO/CG/ A-028-2024,, IEQROO/CG/ A-029-2024, IEQROO/CG/ A-030-2024, IEQROO/CG/ A- 031-2024, IEQROO/CG/A-032-2024, IEQROO/CG/A-033-2024, IEQROO/CG/A-034-2024, IEQROO/CG/A- 035-2024, IEQROO/CG/ A-036-2024 E IEQROO/CG/ A-037-2024.PÁGINA.413

MUNICIPIO DEL ÁZAROCÁRDENAS. FORMATO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) 2023.PÁGINA.436

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.438



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

LICENCIADA MARÍA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES II, VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 11, Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

El **Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027**, en su Eje 4 correspondiente a "*Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable*", establece, que las políticas públicas deben tener en cuenta a los derechos humanos que debemos salvaguardar, como el que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar; En este sentido, la atención se centra en la defensa del derecho de las y los habitantes de Quintana Roo a gozar de un medio ambiente adecuado, procurando el acceso efectivo a la justicia ambiental y en contener las afectaciones ambientales que pudieran presentarse con el propio desarrollo y crecimiento del Estado, o por la comisión de violaciones a la normatividad ambiental vigente.

Con fecha 07 de diciembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo por el que se establece el programa denominado "*Excelencia en el Servicio Público*", en el ámbito de competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acuerdo mediante el cual se busca reconocer a las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado, su desempeño administrativo, a través del otorgamiento de un Distintivo de Excelencia, mediante el cumplimiento de los





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

parámetros de evaluación precisados en dicho Acuerdo, entre los que destacan el contar con los "Documentos Institucionales" actualizados y publicados.

Por lo tanto, es necesario impulsar la actualización del marco normativo que regula la actuación de los Órganos Públicos Estatales, con la finalidad de promover y modernizar estructuras orgánicas; hacerlas más profesionales, honestas, competitivas, capaces de enfrentar con eficiencia y eficacia los retos actuales y futuros del Estado.

La gestión pública con visión de futuro, busca redefinir las características de organización, administración y profesionalización de las Dependencia, Entidades y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, para transformar el servicio público de un Gobierno moderno, confiable y cercano a la ciudadanía.

En este mismo sentido, el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la Administración Pública pueda cumplir con absoluto respeto a las Instituciones y al estado de derecho.

Con fecha nueve del mes de enero del año dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto por el que se crea el Órgano Administrativo Desconcentrado sectorizado a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, denominado "**Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas**", el cual tiene por objeto conducir la política estatal en materia de áreas naturales protegidas, bienestar animal y biodiversidad, con la finalidad de salvaguardar y fomentar el uso sustentable de los recursos naturales, fortaleciendo el sistema de áreas naturales protegidas y procurando el bienestar animal y la biodiversidad que existe en el Estado.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Para eficientar el funcionamiento del Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas, y fortalecerlo orgánicamente, es necesario la expedición de su Reglamento Interior, en el que se establezca la organización, funcionamiento y la distribución del ámbito de competencia de cada una de las unidades administrativas que lo conforman, a fin de señalar con toda precisión ramas afines, y una adecuada distribución de atribuciones, así como, establecer a las personas Titulares de las mismas, las directrices para que realicen sus actuaciones de manera fundada y motivada, teniendo clara su competencia, facultades, obligaciones y responsabilidades.

El presente proyecto permitirá dar sustento jurídico a la innovación administrativa de este Nuevo Gobierno, así como definir con mayor racionalidad la organización y funcionamiento del citado Instituto, para el cumplimiento de su objeto.

En mérito de lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIODIVERSIDAD
Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo, así como establecer las facultades de las personas Titulares de las Unidades Administrativas





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

que la integran, para el despacho de los asuntos y atribuciones en el ámbito de competencia de la misma.

Artículo 2. El Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas, como Órgano Administrativo Desconcentrado del Ejecutivo del Estado y sectorizado a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomiende su Decreto de Creación, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de Vida Silvestre para el Estado de Quintana Roo, Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo, Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas vigentes y aplicables a la materia.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderán por:

- I. **ECUSBEQROO:** A la Estrategia de Conservación y Uso Sustentable de la Biodiversidad del Estado de Quintana Roo;
- II. **Estado:** Estado de Quintana Roo;
- III. **IDAIPQROO:** Al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo;
- IV. **Instituto:** Al Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo;
- V. **LEEPA:** Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo;
- VI. **LPBA:** Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo;
- VII. **LVS:** Ley de Vida Silvestre para el Estado de Quintana Roo;
- VIII. **Titular de la Dirección General:** A la persona Titular del Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IX. Titular del Ejecutivo:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo;
- X. Procuraduría:** A la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo;
- XI. Reglamento:** Al presente Reglamento Interior del Instituto de Biodiversidad y Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo;
- XII. Secretaría:** A la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, y
- XIII. Unidad Administrativa:** A las Direcciones y demás subalternas consideradas en el artículo 7º del presente Reglamento Interior.

CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL INSTITUTO

Artículo 4. El Instituto estará sectorizado de la Secretaría, el cual estará dotado de autonomía técnica y funcional para apoyar eficientemente la administración de los asuntos de su competencia, con jurisdicción en todo el Estado, con domicilio en la Ciudad de Chetumal, sin perjuicio de que se puedan establecer en el Estado las oficinas y unidades administrativas dependientes del mismo y que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad a la suficiencia presupuestal autorizada.

Artículo 5. El Instituto tendrá por objeto conducir la política estatal en materia de áreas naturales protegidas, bienestar animal y biodiversidad, con la finalidad de salvaguardar y fomentar el uso sustentable de los recursos naturales, fortaleciendo el sistema de áreas naturales protegidas y procurando el bienestar animal y la biodiversidad que existe en el Estado.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 6. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto ejercerá sus atribuciones con base en las disposiciones legales de carácter ambiental y acorde con los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo; establecerá la coordinación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales, así mismo, promoverá la participación de los sectores social y privado que lleven a cabo acciones en materia de áreas naturales protegidas, bienestar animal y biodiversidad.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 7. Al frente del Instituto habrá una persona Titular de la Dirección General, misma que será designada y removida por la persona Titular del Ejecutivo, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, para el estudio, planeación, conducción, ejecución, programación y despacho de los asuntos de competencia del Instituto, así como para atender las acciones de control, evaluación y verificación que le corresponden. El Instituto se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Despacho de la Dirección General;
- I.1. Dirección de Biodiversidad y Bienestar Animal;
- I.2. Dirección de Áreas Naturales Protegidas;
 - I.2.1. Departamento de Áreas Naturales Protegidas Zona Sur.
 - I.2.2. Departamento de Áreas Naturales Protegidas Zona Centro.
 - I.2.3. Departamento de Áreas Naturales Protegidas Zona Norte.
- I.3. Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- I.4. Departamento de enlace administrativo, y





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I.5. Departamento de recursos financieros.

Artículo 8. El Instituto, a través de sus Unidades Administrativas conducirá sus actividades en forma programada con base en las políticas que establezca la persona Titular del Ejecutivo del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal, del desarrollo y de los programas a su cargo, o en los que participe.

Artículo 9. Las Unidades Administrativas contarán con la estructura orgánica que las necesidades del servicio requieran, con estricto apego a lo dispuesto con la suficiencia presupuestal y presupuesto autorizado y deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización del Instituto.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10. La representación del Instituto, así como el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente a la persona titular del Despacho de la Dirección General, quien, para su mejor atención y distribución de las actividades podrá conferir su desempeño y delegar facultades y obligaciones a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Para la delegación de facultades no se requerirá más formalidad que la de un acuerdo expreso, transitorio y limitado, suscrito por quien ocupe la titularidad del Instituto.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 11. La persona titular del Despacho de la Dirección General tendrá las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas le resulten aplicables o que se le sean asignadas al Instituto.

Artículo 12. La persona titular del Despacho de la Dirección General contará para el ejercicio de sus funciones, con las siguientes facultades:

- I. Conducir la política de atención a la conservación de Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, de la biodiversidad y la protección y bienestar animal;
- II. Representar legalmente al Instituto en todos los procedimientos judiciales tales como del orden civil, administrativo, penal, amparo, mercantil, laboral y los procedimientos de carácter administrativo;
- III. Proponer a la persona Titular del Ejecutivo, las declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, así como administrar, supervisar, conducir y operar las mismas;
- IV. Organizar y dirigir los programas para la conservación de Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, de la biodiversidad y la protección y bienestar animal, aplicándolos en todos los municipios del Estado, creando los mecanismos de coordinación y concertación que garanticen su adecuada atención;
- V. Controlar y evaluar los programas, proyectos, actividades correspondientes a los bienes y servicios que el Estado provee a través del Instituto;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Ejecutar los programas que por convenio celebre la Secretaría, en relación con el Instituto, con otras instancias de los sectores público, social y privado, dentro y fuera del Estado, para beneficio de la conservación de Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, de la biodiversidad y la protección y bienestar animal;
- VII. Formular y evaluar el Programa Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- VIII. Expedir las autorizaciones para la prestación de servicios ecoturísticos, desarrollo de actividades productivas, de servicios y/o de aprovechamiento dentro de las áreas naturales protegidas estatales;
- IX. Establecer y evaluar la ECUSBEQROO;
- X. Brindar asesoría técnica, sobre los asuntos a su cargo a los diversos órdenes y niveles de Gobierno y a los sectores social, privado y particulares;
- XI. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo, la publicación de las Normas Técnicas en la materia que corresponda;
- XII. Instalar los comités, comisiones, consejos, subconsejos y órganos técnicos en materia de biodiversidad, áreas naturales protegidas, vida silvestre, protección y bienestar animal, que sean necesarios para el buen desempeño de las funciones del Instituto;
- XIII. Suscribir convenios con instituciones académicas, centros de investigación y organismos del sector público, social y privado, en materia de biodiversidad, áreas naturales protegidas, protección y bienestar animal;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV.** Suscribir convenios de coordinación y concertación con el Gobierno Federal, Agencias de Cooperación Internacional, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos de la Entidad y con los particulares;
- XV.** Proponer a los sectores productivos de la entidad, la celebración de convenios destinados a promover la incorporación de la conservación de Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, la conservación de la biodiversidad y la protección y bienestar animal;
- XVI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XVII.** Expedir certificaciones de los documentos y expedientes que tenga en su poder u obren en los archivos del Instituto;
- XVIII.** Autorizar, promover y dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales y recursos administrativos, que tengan por objeto la defensa de los intereses del propio Instituto;
- XIX.** Someter a consideración de la persona Titular del Ejecutivo, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, convenios y acuerdos sobre asuntos competencia del Instituto;
- XX.** Elaborar y expedir los acuerdos, circulares, manuales administrativos y dictar las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXI.** Promover, contribuir y cooperar en coordinación con las Dependencias competentes, en la profesionalización y capacitación del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- XXII.** Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen incluso las que requieran autorización o cláusula especial, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIII.** Formular denuncias y querellas, así como comparecer por oficio, en términos de la legislación procesal que corresponda;
- XXIV.** Autorizar, coordinar, promover y proponer a la persona Titular del Ejecutivo para su expedición las normas, lineamientos y políticas en ejercicio de las atribuciones que conforme a la normatividad competan al Instituto;
- XXV.** Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto, con sujeción a las políticas y normatividad que determine de la persona Titular del Ejecutivo;
- XXVI.** Tramitar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, renunciaciones, remoción y licencias del personal a su cargo;
- XXVII.** Habilitar y acreditar a las personas servidoras públicas para realizar funciones que les sean asignadas de acuerdo con las necesidades del servicio;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXVIII.** Producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- XXIX.** Otorgar las medidas necesarias para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás;
- XXX.** Implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios;
- XXXI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como, los casos no previstos en el mismo; y,
- XXXII.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera la persona Titular del Ejecutivo.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS
DIRECCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 13. Al frente de cada Dirección habrá una persona como Titular, quien será responsable del correcto funcionamiento de la misma, para lo cual estará auxiliada de Jefaturas de Departamento y demás personal administrativo y técnico, según las necesidades del servicio y la capacidad presupuestal.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 14. Las personas Titulares de las Direcciones tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Unidad Administrativa;
- II. Conducir las actividades de su Unidad Administrativa en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado para el logro de sus objetivos y metas y para la formulación del Presupuesto Basado en Resultados;
- III. Integrar a principios del mes de agosto de cada año, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del área de su responsabilidad, para el ejercicio fiscal del siguiente año;
- IV. Proporcionar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a cargo del Instituto o de su superior jerárquico que le corresponda, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas y proporcionar la información necesaria, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- VI. Participar en la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Trámites y Servicios en el área a su cargo, así como proponer la modificación y/o actualización de éstos;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Proponer la adscripción, desarrollo y capacitación del personal a su cargo y otorgar según las Condiciones Generales de Trabajo los permisos laborales de conformidad con las necesidades del servicio;
- VIII. Establecer la coordinación y facilitar la información con el Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para la atención y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
- IX. Llevar en orden cronológico la documentación que integra el archivo de la Dirección a su cargo y en su caso llevar los libros de registro que establezca la ley o reglamento de su competencia y proporcionar con los medios disponibles su guarda, discreción y conservación;
- X. Proponer a su superior jerárquico y a la Unidad de Transparencia del Instituto, de manera fundada y motivada, la clasificación de la información que se encuentre bajo su resguardo, y
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD Y BIENESTAR ANIMAL





Artículo 15. A la persona Titular de la Dirección de Biodiversidad y Bienestar Animal, le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la persona Titular del Despacho de la Dirección General:

- I. Proponer normas técnicas y metodológicas e instrumentos que permitan la conservación de la biodiversidad y la protección y bienestar animal, promoviendo la participación y colaboración de los tres órdenes de gobierno y los Organismos no Gubernamentales;
- II. Fomentar la realización de iniciativas, programas, foros, talleres, congresos, conferencias, campañas y capacitaciones, que tengan como tema principal la conservación de la biodiversidad, protección y bienestar animal, con la finalidad de encontrar áreas de oportunidad y proponer soluciones ante cualquier problemática que pueda llegar a presentarse en el Estado;
- III. Integrar un padrón de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción, exhibición y venta de animales en el Estado;
- IV. Impulsar y dar seguimiento a las acciones en materia de bienestar animal, a través de los Consejos, Comisiones, comités, órganos técnicos y participativos;
- V. Promover un programa para la protección y bienestar animal en el Estado, como política para la consolidación de una cultura de protección, respeto y trato digno a las diversas especies animales;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Coadyuvar con la autoridad federal correspondiente, en la atención de ejemplares de fauna silvestre en riesgo o involucrada en conflictos de coexistencia;
- VII. Ejecutar, evaluar y proponer la actualización de la ECUSBEQROO;
- VIII. Organizar la instalación de los comités, comisiones y consejos en materia de biodiversidad, protección y bienestar animal, y
- IX. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera la persona titular del Despacho de la Dirección General.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Artículo 16. A la persona titular de la Dirección de Áreas Naturales Protegidas le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte persona titular del Despacho de la Dirección General:

- I. Ejecutar la política administrativa de las áreas naturales protegidas del Estado;
- II. Proponer normas técnicas y metodológicas e instrumentos que permitan la conservación de áreas naturales protegidas de competencia estatal, promoviendo la participación y colaboración de los tres órdenes de gobierno y los Organismos no Gubernamentales;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Apoyar en la integración y operación de viveros, jardines botánicos y estancias experimentales, para la reproducción, cuidado y vigilancia de la flora y fauna silvestre, dentro de las áreas naturales protegidas;
- IV. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos ubicados dentro de las Áreas Naturales Protegidas Estatales, así como supervisar que los inmuebles ubicados en las mismas se destinen a los usos que resulten compatibles con los objetivos del Área Natural;
- V. Coordinar con las autoridades competentes, las acciones de inspección y vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas Estatales;
- VI. Promover y elaborar los programas de conservación, protección, rehabilitación, restauración y proyectos para el desarrollo sustentable de las Áreas Naturales Protegidas correspondientes;
- VII. Verificar dictámenes y opiniones técnicas para el otorgamiento, modificación prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones en materia de investigación, uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad, evaluación de impacto ambiental, prestación de servicios y ejecución de obras y actividades que se realicen en las Áreas Naturales Protegidas Estatales, así como para el ordenamiento ecológico correspondiente, y demás instrumentos de planeación;
- VIII. Participar en la elaboración de los ordenamientos ecológicos en que esté involucrada alguna de las áreas naturales protegidas de que se trate y sus zonas de influencia;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IX.** Supervisar las obras, estudios y servicios relacionados con el Área Natural Protegida de que se trate, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- X.** Recibir las solicitudes e integrar los expedientes para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal;
- XI.** Evaluar proyectos que contribuyan al mejor conocimiento, difusión, conservación y desarrollo sustentable de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal y sus áreas de influencia, mismos que coadyuvarán en la operación, administración y financiamiento de dichas áreas;
- XII.** Fomentar la realización de foros, congresos, conferencias, que tengan como tema principal la conservación de las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal;
- XIII.** Concentrar y mantener toda la información técnica referente a las Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal, a través de un Sistema de Información Geográfica y base de datos;
- XIV.** Proponer recomendaciones y criterios técnicos en materia ambiental, respecto a los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre y otorgue la Secretaría o cualquier otra instancia del Gobierno del Estado competente, cuando impacten directa o indirectamente las Áreas Naturales Protegidas;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Participar en la elaboración de documentos técnicos que sustenten las Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas;
- XVI. Participar en la elaboración y actualización de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas;
- XVII. Dar seguimiento a la operación de los Consejos y subconsejos para el manejo de las áreas naturales protegidas;
- XVIII. Dar seguimiento a la operación y evaluación de los convenios que suscriba el Instituto en materia de Áreas Naturales Protegidas;y
- XIX. Las demás que le confiera la persona Titular de la Dirección General y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Artículo 17. Son facultades genéricas de las personas titulares de las Jefaturas de Departamento las siguientes:

- I. Planear y organizar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Jefatura;
- II. Ejecutar las actividades de su Jefatura en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones para el logro de sus objetivos y metas y del Instituto;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Participar en la formulación del Presupuesto Basado en Resultados para la instrumentación y desarrollo de las actividades a cargo de su superior jerárquico que corresponda;
- IV. Recabar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a cargo de su superior jerárquico, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;
- V. Acordar con su superior jerárquico, cuando la naturaleza lo requiera, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- VI. Participar en la formulación de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Trámites y Servicios en el área a su cargo, así como proponer la modificación y/o actualización de éstos;
- VII. Llevar en orden cronológico la documentación que integra la Unidad Administrativa a su cargo y en su caso llevar los libros de registro que establezca la ley o reglamento de su competencia y proporcionar con los medios disponibles su guarda, discreción y conservación;
- VIII. Apoyar a su superior jerárquico, en los diversos temas en los que funja como enlace, y
- IX. Las demás que le confiera la persona titular del Despacho de la Dirección General y/o su superior jerárquico y las que señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.





CAPÍTULO IX
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL
DEPARTAMENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS ZONA SUR

Artículo 18. A la Persona Titular del Departamento de Áreas Naturales Protegidas Zona Sur, contempladas en el artículo 7, fracción I.2.1 del presente Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Administrar, coordinar, vigilar y supervisar el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas Estatales respecto de la zona que les corresponda conforme a los instrumentos legales aplicables;
- II.** Planear, calendarizar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y el programa de manejo del área respectiva;
- III.** Colaborar, ejecutar y coordinar con el Despacho de la Dirección General, la implementación de programas de conservación, monitoreo biológico, restauración, vigilancia, reforestación, gestión, uso público, manejo del medio ambiente y de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas de la Zona Sur, conforme a la normatividad aplicable;
- IV.** Coordinar sus actividades con las unidades administrativas internas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- V.** Promover y coadyuvar con las autoridades competentes la realización de actos de inspección, vigilancia, operativos y/o visitas técnicas;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Promover, integrar, capacitar y dar acompañamiento técnico a los Comités Comunitarios de Vigilancia Participativa y control de las actas de Concertación Comunitaria, así como el acta constitutiva del comité y demás documentación relativa a la formulación y ejecución de los programas de vigilancia comunitaria y participativa;
- VII. Elaborar los informes técnicos y emitir los dictámenes definitivos de cada proyecto o actividad y/o servicios que se ejecute en el área natural protegida correspondiente;
- VIII. Realizar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para el control y/o erradicación de especies ferales, especies exóticas e invasivas que afecten la conservación de la biodiversidad local en las áreas naturales protegidas;
- IX. Coordinar, previo acuerdo con su superior jerárquico, con las Dependencias del Gobierno Federal competentes, a efecto de proponer acciones, programas y proyectos para la conservación y recuperación de especies y poblaciones en riesgo dentro de las áreas naturales protegidas en el Estado;
- X. Promover el establecimiento y/o la actualización de los Decretos y/o Programas de Manejo correspondientes;
- XI. Fungir como secretario técnico de los Subconsejos de Asesores de cada Área Natural Protegida de la Zona Sur y dar seguimiento a las actividades que se deriven de los acuerdos del mismo;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XII.** Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
- XIII.** Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas y sus zonas de influencia;
- XIV.** Supervisar en lo técnico ambiental la ejecución de proyectos, estudios, programas o acciones que se realicen dentro de las áreas naturales protegidas de la Zona Sur;
- XV.** Colaborar con las áreas administrativas para la integración del Presupuesto Basado en Resultados, priorizando las acciones plasmadas en el Programa de Manejo del Área Protegida y su vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo vigente y el Programa Sectorial;
- XVI.** Realizar recorridos de vigilancia y supervisión al interior de las áreas naturales protegidas y en sus zonas de influencia directa, en coordinación con las dependencias u organismos de los órdenes de gobierno con atribuciones en materia ambiental y los grupos comunitarios de vigilancia ambiental;
- XVII.** Elaborar en coordinación con el Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, las denuncias u oficios para turnar a la autoridad





correspondiente los hechos que se encuentren durante los recorridos de vigilancia en las áreas naturales protegidas en el Estado;

- XVIII.** Elaborar un plan de trabajo trimestral con base en lo planificado en el Presupuesto Basado en Resultados para cada ejercicio fiscal, así como la integración de los informes con los objetivos e indicadores alcanzados;
- XIX.** Integrar los expedientes del departamento y mantener actualizada la base de datos del sistema informático con los archivos etiquetados y catalogados con base en las normas y leyes vigentes;
- XX.** Sistematizar la información y mantener actualizada la base de datos del portal de transparencia correspondiente a los incisos que aplican al Departamento;
- XXI.** Organizar y participar en las reuniones del Subconsejo Asesor de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas en el ámbito territorial del Departamento;
- XXII.** Participar en las reuniones del Consejo Estatal para el Manejo de las Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo, así como en los Consejos Asesores de las Áreas Naturales Protegidas federales;
- XXIII.** Elaborar propuestas de proyectos sostenibles que respondan a las necesidades de gestión, manejo, monitoreo e investigación del área protegida;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXIV.** Elaborar propuestas y dar seguimiento a los procesos de elaboración, instrumentación o actualización de los programas de manejo, declaratorias o nuevas áreas naturales protegidas estatales asignadas al departamento;
- XXV.** Generar espacios de participación para mejorar a gobernanza en las áreas naturales protegidas, y
- XXVI.** Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS ZONA CENTRO

Artículo 19. A la Persona Titular de la Unidad Administrativa del Departamento de Áreas Naturales Protegidas Zona Centro, contemplada en el artículo 7, fracción I.2.2 del presente Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Administrar, coordinar, vigilar y supervisar el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas Estatales respecto de la zona que les corresponda conforme a los instrumentos legales aplicables;
- II.** Planear, calendarizar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y en el programa de manejo del área respectiva;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Colaborar, ejecutar y coordinar con el Despacho de la Dirección General, la implementación de programas de conservación, monitoreo biológico, restauración, vigilancia, reforestación, gestión, uso público, manejo del medio ambiente y de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas la Zona Centro conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Promover y coadyuvar con las autoridades competentes la realización de actos de inspección, vigilancia, operativos y/o visitas técnicas;
- VI. Promover, integrar, capacitar y dar acompañamiento técnico a los Comités Comunitarios de Vigilancia Participativa y control de las actas de Concertación Comunitaria, así como el acta constitutiva del comité y demás documentación relativa a la formulación y ejecución de los programas de vigilancia comunitaria y participativa;
- VII. Elaborar los informes técnicos y emitir los dictámenes definitivos de cada proyecto o actividad y/o servicios que se ejecute en el área natural protegida correspondiente;
- VIII. Realizar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para el control y/o erradicación de especies ferales, especies exóticas, exóticas invasivas que afecten la conservación de la biodiversidad local en las áreas naturales protegidas;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IX. Coordinar, previo acuerdo con su superior jerárquico, con las Dependencias del Gobierno Federal competentes, a efecto de proponer acciones, programas y proyectos para la conservación y recuperación de especies y poblaciones en riesgo dentro de las áreas naturales protegidas en el Estado;
- X. Promover el establecimiento y/o actualización de los Decretos y/o Programas de Manejo correspondientes;
- XI. Fungir como secretario técnico de los Subconsejos Asesores de cada Área Natural Protegida de la Zona Centro, así como, dar seguimiento a las actividades que se deriven de los acuerdos del mismo;
- XII. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
- XIII. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas y sus zonas de influencia;
- XIV. Supervisar en lo técnico ambiental la ejecución de proyectos, estudios, programas o acciones que se realicen dentro de las áreas naturales protegidas de la Zona Centro;
- XV. Colaborar con las áreas administrativas para la integración del presupuesto basado en resultados, priorizando las acciones plasmadas en el Programa





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

de Manejo del área protegida y su vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo vigente y el Programa Sectorial;

- XVI.** Realizar recorridos de vigilancia y supervisión al interior de las áreas naturales protegidas y en sus zonas de influencia directa, en coordinación con las dependencias u organismos de los tres órdenes de gobierno con atribuciones en materia ambiental y los grupos comunitarios de vigilancia ambiental;
- XVII.** Elaborar en coordinación con el Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, las denuncias u oficios para turnar a la autoridad correspondiente los hechos que se encuentren durante los recorridos de vigilancia en las áreas naturales protegidas;
- XVIII.** Elaborar un plan de trabajo trimestral con base en lo planificado en el Presupuesto Basado en Resultados para cada ejercicio fiscal, así como la integración de los informes con los objetivos e indicadores alcanzados;
- XIX.** Integrar los expedientes del departamento y mantener actualizada la base de datos del sistema informático con los archivos etiquetados y catalogados con base en las normas y leyes vigentes;
- XX.** Sistematizar la información y mantener actualizada la base de datos del portal de transparencia correspondiente a los incisos que aplican al Departamento;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXI.** Organizar y participar en las reuniones del Subconsejo Asesor de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas en el ámbito territorial del Departamento;
- XXII.** Participar en las reuniones del Consejo Estatal para el Manejo de las Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo, así como en los Consejos Asesores de las Áreas Naturales Protegidas federales;
- XXIII.** Elaborar propuestas de proyectos sostenibles que respondan a las necesidades de gestión, manejo, monitoreo e investigación del área protegida en el Estado;
- XXIV.** Elaborar propuestas y dar seguimiento a los procesos de elaboración, instrumentación o actualización de los programas de manejo, declaratorias o nuevas áreas naturales protegidas estatales asignadas al departamento;
- XXV.** Generar espacios de participación para mejorar a gobernanza en las áreas naturales protegidas en el Estado, y
- XXVI.** Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL
DEPARTAMENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS ZONA NORTE





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 20. A la Persona Titular de la Unidad Administrativa del Departamento de Áreas Naturales Protegidas Zona Norte, contemplada en el artículo 7, fracción I.2.3 del presente Reglamento, tendrán las siguientes facultades:

- I. Administrar, coordinar, vigilar y supervisar el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas Estatales respecto a la Zona Norte, conforme a los instrumentos legales aplicables;
- II. Planear, calendarizar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y el programa de manejo del área respectiva;
- III. Colaborar, ejecutar y coordinar con el Despacho de la Dirección General, la implementación de programas de conservación, monitoreo biológico, restauración, vigilancia, reforestación, gestión, uso público, manejo del medio ambiente y de los recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas de la Zona Norte conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas internas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Promover y coadyuvar con las autoridades competentes la realización de actos de inspección, vigilancia, operativos y/o visitas técnicas;
- VI. Promover, integrar, capacitar y dar acompañamiento técnico a los Comités Comunitarios de Vigilancia Participativa y control de las actas de Concertación Comunitaria, así como el acta constitutiva del comité y demás





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

documentación relativa a la formulación y ejecución de los programas de vigilancia comunitaria y participativa;

- VII. Elaborar los informes técnicos y emitir los dictámenes definitivos de cada proyecto o actividad y/o servicios que se ejecute en el área natural protegida correspondiente;
- VIII. Realizar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para el control y/o erradicación de especies ferales, especies exóticas y exóticas invasivas que afecten la conservación de la biodiversidad local en las áreas naturales protegidas;
- IX. Coordinar, previo acuerdo con su superior jerárquico, con las Dependencias del Gobierno Federal competentes, a efecto de proponer acciones, programas y proyectos para la conservación y recuperación de especies y poblaciones en riesgo dentro de las áreas naturales protegidas en el Estado;
- X. Promover el establecimiento y/o la actualización de los Decretos y/o Programas de Manejo correspondientes;
- XI. Fungir como secretario técnico de los Subconsejos Asesores de cada Área Natural Protegida de la Zona Norte, así como, dar seguimiento a las actividades que se deriven de los acuerdos del mismo;
- XII. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas y sus zonas de influencia;
- XIV. Supervisar en lo técnico ambiental la ejecución de proyectos, estudios, programas o acciones que se realicen dentro de las áreas naturales protegidas de la Zona Norte;
- XV. Colaborar con las áreas administrativas para la integración del presupuesto basado en resultados, priorizando las acciones plasmadas en el Programa de Manejo del área protegida y su vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo vigente y el Programa Sectorial;
- XVI. Realizar recorridos de vigilancia y supervisión al interior de las áreas naturales protegidas y en sus zonas de influencia directa, en coordinación con las dependencias u organismos de los órdenes de gobierno con atribuciones en materia ambiental y los grupos comunitarios de vigilancia ambiental;
- XVII. Elaborar en coordinación con el área jurídica las denuncias u oficios para turnar a la autoridad correspondiente los hechos que se encuentren durante los recorridos de vigilancia en las áreas naturales protegidas;
- XVIII. Elaborar un plan de trabajo trimestral con base en lo planificado en el Presupuesto basado en resultados para cada ejercicio fiscal, así como la integración de los informes con los objetivos e indicadores alcanzados;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIX.** Integrar los expedientes del departamento y mantener actualizada la base de datos del sistema informático con los archivos etiquetados y catalogados con base en las normas y leyes vigentes;
- XX.** Sistematizar la información y mantener actualizada la base de datos del portal de transparencia correspondiente a los incisos que aplican al Departamento;
- XXI.** Organizar y participar en las reuniones del Subconsejo Asesor de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas en el ámbito territorial del Departamento;
- XXII.** Participar en las reuniones del Consejo Estatal para el Manejo de las Áreas Naturales Protegidas del Estado de Quintana Roo, así como en los Consejos Asesores de las Áreas Naturales Protegidas federales;
- XXIII.** Elaborar propuestas de proyectos sostenibles que respondan a las necesidades de gestión, manejo, monitoreo e investigación del área protegida en el Estado;
- XXIV.** Elaborar propuestas y dar seguimiento a los procesos de elaboración, instrumentación o actualización de los programas de manejo, declaratorias o nuevas áreas naturales protegidas estatales asignadas al departamento;
- XXV.** Generar espacios de participación para mejorar a gobernanza en las áreas naturales protegidas en el Estado; y,





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXVI. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XII

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 21. A la persona Titular del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la persona Titular de la Dirección General:

- I. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, fungiendo como mandatario especial para pleitos y cobranzas de la persona titular de la Dirección General, en relación con el objeto y las atribuciones conferidas, y que sea necesario ejercerlas en todo litigio o conflicto de orden civil, administrativo, penal, amparo, mercantil; con todas las cláusulas especiales que requieran dichas materias;
- II. Brindar asesoría técnica jurídica a la persona titular de la Dirección General y a las Unidades Administrativas del Instituto;
- III. Difundir criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen los procedimientos del Instituto;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Elaborar y proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos necesarios que se relacionen con asuntos en las materias competencia del Instituto;
- V. Revisar y validar los actos administrativos que suscriba la persona Titular del Despacho de la Dirección General, así como los que suscriban las Unidades Administrativas;
- VI. Expedir certificaciones en el área de su competencia, cuando se requiera para el despacho de los asuntos del propio Instituto o cuando medie petición de parte interesada;
- VII. Proponer a la persona titular del Despacho de la Dirección General las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los tratados, convenios, contratos, resoluciones y certificaciones competencia del Instituto, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos;
- VIII. Intervenir en las reclamaciones y juicios que puedan afectar los intereses del Instituto, sin perjuicio de la intervención que les correspondan a otras autoridades;
- IX. Presentar denuncias y/o querellas ante las autoridades ministeriales y fungir como coadyuvante de los hechos ilícitos en que haya estado presente y que así lo ameriten;
- X. Dar vista a la Procuraduría, así como a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, de todas aquellas infracciones a la normatividad ambiental,





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

para que conforme a la competencia de cada una de ella realice el trámite correspondiente;

- XI. Representar en toda clase de juicios, los intereses del Instituto, formulando la contestación de las demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados y allanarse a las demandas previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General;
- XII. Formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de actos o resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de lesividad y realizar los demás actos procesales correspondientes y en su caso desistirse de la acción, convenio o transacción que corresponda;
- XIII. Fungir como apoderado legal de la persona Titular de la Dirección General cuando así lo determine, en todo litigio o conflicto laboral relativo al personal del Instituto;
- XIV. Formular los informes previos y justificados, así como todo tipo de promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo, así como realizar el seguimiento necesario para el cumplimiento de sentencia;
- XV. Fungir como representante ante Autoridad Responsable de un Juicio Contencioso Administrativo, pudiendo nombrar autorizado o delegados, en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;
- XVI. Suscribir en ausencia de la persona titular del Despacho de la Dirección General y de las personas Titulares de la Unidades Administrativas, los informes, documentos, promociones, oficios y requerimientos de término





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

que dichas personas servidoras públicas deben rendir ante las autoridades judiciales, así como, cuando deban intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en los que el Instituto sea parte y desahogar los trámites legales urgentes por razón de términos, recursos, demandas y promociones;

- XVII.** Sustanciar y dar seguimiento a los recursos de revisión, hasta su conclusión, en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XVIII.** Fungir como enlace entre el sujeto obligado y el solicitante, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XIX.** Asesorar, coordinar y formar parte del Comité de Transparencia del Instituto;
- XX.** Coordinar la capacitación de las Unidades Administrativas del Instituto, en materia de transparencia;
- XXI.** Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- XXII.** Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información que realice el IDAIPQROO, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y el Sistema Nacional de Transparencia;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- XXIV. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XXV. Rendir los informes que le requiera el IDAIPQROO;
- XXVI. Tramitar las solicitudes de información en materia de Transparencia en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto;
- XXVII. Administrar los portales en materia de Transparencia del Instituto;
- XXVIII. Revisar y contestar los recursos de revisión que se presenten con base en la contestación realizada a las solicitudes de información a través del portal de INFOMEX y que admita el IDAIPQROO;
- XXIX. Emitir las convocatorias y llevar a cabo las sesiones que realice el Comité de Transparencia del Instituto;
- XXX. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Instituto;
- XXXI. Integrar y proponer el programa de mejora regulatoria y la agenda regulatoria del Instituto a la persona titular del Despacho de la Dirección General;
- XXXII. Rendir los informes que requiera la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXIII. Coordinar al interior del Instituto, la aplicación de programas específicos de simplificación y mejora regulatoria establecidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXXIV. Coordinar la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio de las regulaciones que pretenda emitir el Instituto, y
- XXXV. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIII

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 22. A la persona titular del Departamento de Recursos Financieros le corresponden las siguientes facultades específicas, sin perjuicio de su ejercicio directo de la persona Titular del Despacho de la Dirección General:

- I. Coadyuvar con la administración y ejecución de los recursos financieros, y presupuestarios asignados al Instituto conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos;
- II. Coordinar entre las Unidades Administrativas, la programación y planeación de sus actividades para su integración en la Matriz de Indicadores para Resultados y su respectiva presentación ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General;
- III. Coordinar entre las Unidades Administrativas del Instituto, la elaboración e Integración del Presupuesto Basado en Resultados para incluirlo en el





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

anteproyecto del Presupuesto de Egresos Institucional, y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General;

- IV. Dar seguimiento ante la instancia correspondiente, a la autorización y asignación anual del presupuesto del Instituto;
- V. Supervisar el presupuesto autorizado, para que sea ejercido de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos para ello;
- VI. Participar en la ejecución de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y bienes y servicios;
- VII. Realizar periódicamente informes, reportes y evaluación del ejercicio del gasto a fin de establecer mecanismos que permitan dar seguimiento al ejercicio del gasto para programar de manera eficiente la proyección a futuro; y,
- VIII. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera la persona Titular de la Dirección General.

CAPÍTULO XIV
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DEL
DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 23. A la persona Titular del Departamento de Enlace Administrativo le corresponden las siguientes facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo de la persona Titular del Despacho de la Dirección General:





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Administrar y optimizar los recursos materiales y humanos asignados al Instituto conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos;
- II. Proporcionar a las Unidades Administrativas del Instituto, los servicios de apoyo administrativo que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a la disponibilidad presupuestal y a la naturaleza de sus gestiones;
- III. Proponer la persona Titular de la Dirección General el proyecto de presupuesto de egresos requerido para el funcionamiento del Instituto;
- IV. Tramitar y gestionar ante la instancia correspondiente la autorización y asignación del presupuesto anual del Instituto, así como la liberación de recursos presupuestales para el ejercicio de gasto corriente y ejecución de programas del Instituto;
- V. Gestionar los trámites de gasto del Instituto correspondiente a los presupuestos autorizados, para que sean ejercidos de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos para ello;
- VI. Tramitar ante la instancia correspondiente y por acuerdo de la persona Titular de la Dirección General, las necesidades de creación, modificación o cancelación de plazas del Instituto;
- VII. Contribuir a la integración de la información programática, presupuestal y financiera del Instituto y proponer o realizar, según sea el caso, las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con los





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;

- VIII. Suscribir, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General y del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones legales;
- IX. Elaborar y dar seguimiento a los contratos de prestación de servicios, así como los contratos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en los preceptos y procedimientos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo;
- X. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de las licitaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y dependiendo del tipo de recurso, subir a las páginas electrónicas correspondientes, toda la información resultante de las mismas;
- XI. Conducir las relaciones laborales del Instituto, conforme a las disposiciones legales;
- XII. Mantener en óptimas condiciones de operación los inmuebles, vehículos, comunicaciones y brindar los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a la disponibilidad presupuestal;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Levantar las actas administrativas, a solicitud de la persona Titular de la Dirección General o las personas Titulares de cada Unidad Administrativa, a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, que transgredan las disposiciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones legales vigentes;
- XIV. Administrar, salvaguardar y custodiar los documentos de archivo que reciba o genere el Instituto en cumplimiento de sus atribuciones, coordinar la operación del sistema de archivo y determinar, previa opinión del Archivo General del Estado, su destino final;
- XV. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del Instituto y sus respectivos resguardos;
- XVI. Tramitar ante la instancia correspondiente los nombramientos, ratificaciones, remociones, renunciaciones y licencias del personal adscrito al Instituto;
- XVII. Coordinar la solventación de observaciones derivadas de auditorías que ordene la autoridad competente, y
- XVIII. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le confiera la persona Titular del Despacho de la Dirección General.

CAPÍTULO XV

DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 24. Durante las ausencias menores de quince días hábiles de la persona Titular del Despacho de la Dirección General, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto estarán a cargo de la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, siempre y cuando no estén reservadas en forma exclusiva a la persona Titular de la Dirección General.

Cuando la ausencia exceda de quince días hábiles, la persona que ocupará la suplencia, será designada por la persona Titular del Ejecutivo del Estado.

En cuanto a los asuntos judiciales, contenciosos administrativos y requerimientos de información con términos obligatorios, la persona Titular del Despacho de la Dirección General será suplida por la persona Titular del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 25. Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

CAPÍTULO XVI DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 26. El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia o





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

reincidencia de la misma y el comportamiento de la persona servidora pública durante el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 27. Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan y en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

CAPÍTULO XVII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 28. Las relaciones laborales entre el Instituto y las personas servidoras públicas, con exclusión del que se pueda contratar personal por honorarios profesionales, se regirán conforme a lo que dispone la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo que resulten aplicables.

CAPÍTULO XVIII DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

ARTÍCULO 29. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas y subalternas, estarán impedidas para conocer de los asuntos que se tramiten en el Instituto, en los casos previstos en el artículo 58 párrafo primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo tanto, tendrán la obligación de hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico, excusándose en su caso, para conocer de ellos.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Cuando las personas servidoras públicas no puedan abstenerse de intervenir en ellos, atenderán los asuntos conforme a las indicaciones que por escrito señale su superior jerárquico, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 58, párrafo tercero, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO XIX DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 30. El presente Reglamento Interior podrá ser revisado y, en su caso, sometido al procedo de modificación, a petición de quien ocupe la Titularidad del Despacho de la Dirección General o a propuesta de la persona Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 31. La persona Titular de la Dirección General será la persona encargada de elaborar los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento Interior.

Para tal efecto, deberá presentar a la persona Titular del Ejecutivo del Estado y de la Secretaría, una propuesta que contenga una parte expositiva en donde se consignent las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, así como la parte propositiva, en el que se establezca el texto del Reglamento que se propone.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Derivado de la expedición del presente Reglamento, cuando las facultades y obligaciones signadas para la persona Titular de alguna Unidad Administrativa, a la que se refiere este Reglamento, deban ser ejercidas por otra persona Titular de alguna Unidad Administrativa, conforme a lo estipulado en el mismo, los recursos humanos, financieros y materiales con que aquel contaba pasarán a esta última, de conformidad con el ámbito de su competencia y sus facultades que a cada uno de las personas Titulares corresponda.

TERCERO. Los Manuales de Organización y de Procedimientos, Trámites y Servicios, se expedirán dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, resolviendo la persona Titular de la Dirección General las cuestiones administrativas que deban operarse en tanto estos no se emitan.

CUARTO. Se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LIC. MARÍA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA



LA SECRETARIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ING. JOSEFINA HUGUETTE HERNÁNDEZ GÓMEZ

La presente hoja de firmas forma parte integrante del **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO** de fecha 10 de enero de 2024.



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial