



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 30 de Agosto de 2022

Tomo II

Número 16 Ordinario

Novena Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO. MODIFICACIÓN AL TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS DEL EJERCICIO 2022.-----PÁGINA.-2

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER. LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE INGRESO DE PERSONAL.PÁGINA.-4

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER. CONVENIO DE COORDINACIÓN SUSCRITO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER, CON EL OBJETO DEL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO.PÁGINA.-14

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR.PÁGINA.-31

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 21-24/187, POR EL QUE SE APROBÓ LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS, EN LO REFERENTE A LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN, OTORGADA A INTELLIGENCIA MÉXICO, S. A. DE C.V. DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2017.PÁGINA.-73

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA UN ESTÍMULO FISCAL A LOS NOTARIOS PÚBLICOS, POR LA EXPEDICIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS QUE CONTENGAN TESTAMENTOS Y A LOS CIUDADANOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO POR EL PAGO DE DERECHOS RELATIVOS AL DEPÓSITO DE TESTAMENTOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DURANTE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2022.PÁGINA.-128

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 44. EDICTO, EXPEDIENTE 136/2017, C. MARIBEL CHAVARRÍA ANDALÓN, EN SU CARÁCTER DE CÓNYUGE SUPÉRSTITE DE HOMERO JUAN ISIDRO. ACTOR JOSÉ LUIS GORDILLO DOMÍNGUEZ, EJIDO PLAYA DEL CARMEN, MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD.PÁGINA.-132

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 8. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR.PÁGINA.-133

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 51. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO TITULAR.PÁGINA.-134



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 42-E FRACCIÓN VI DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la planeación del desarrollo nacional como el eje que articula las políticas públicas que lleva a cabo el Gobierno Estatal, pero también como la fuente directa de la democracia participativa a través de la consulta con la sociedad. Así, el desarrollo nacional es tarea de todos. En el Plan Estatal de Desarrollo convergen ideas y visiones, así como propuestas y líneas de acción para llevar a Quintana Roo, a su máximo potencial. Siendo la juventud un factor poblacional tan importante, el Gobierno del Estado cuenta con el Instituto Quintanarroense de la Juventud, instancia facultada para atender las necesidades de las y los jóvenes, siendo el conducto para brindar oportunidades a este sector poblacional.

Que ante la necesidad del sector juvenil del Estado, se crea el Instituto Quintanarroense de la Juventud, mediante Decreto Legislativo No. 061 de la XV Legislatura Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 28 de Junio de 2017, el cual es el Órgano Descentralizado responsable de ejecutar dicha tarea, a través de la consulta ciudadana y de la participación de actores estratégicos; ya que la opinión de cada persona, cada empresa y cada actor social, promueve la democracia y ésta, capta las necesidades y las ideologías de todos, propicia la generación de acuerdos y beneficios para el sector y los convierte en oportunidades para alcanzar una mejor calidad de vida.

Que dentro de las obligaciones que impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo al Titular del Ejecutivo Estatal, se contemplan entre otras, la de mantener la Administración Pública en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas en la



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

entidad, en términos de los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Que uno de los propósitos de Administración Pública Estatal, es la modernización y actualización permanente del marco jurídico que la rige, lo que implica la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la actualización de las disposiciones jurídicas necesarias para la actuación de los servidores públicos, logrando así, hacer más eficiente la actividad pública en función del grado de desarrollo y especialización que se requiere para cada una de las áreas que conforman las instituciones.

Que es indispensable dotar al Instituto de un marco jurídico interno flexible y ágil que, desde un enfoque juvenil, permita la mayor participación de los diversos sectores de la comunidad en el cumplimiento de sus funciones, así como fortalecerla orgánica y funcionalmente precisando la distribución del ámbito de competencia de las Unidades Administrativas con una adecuada división de trabajo, que mejore sustancialmente las actividades que tienen encomendadas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta Directiva, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior, es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto Quintanarroense de la Juventud, así como establecer las facultades y competencias de las y los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas que lo integran.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 2.- Las disposiciones emanadas del presente Reglamento Interior son de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto Quintanarroense de la Juventud. Su vigencia es permanente y sólo podrá ser modificado por acuerdo de la Junta Directiva y ajustarse a la normatividad en la materia.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I.- COPLADE: Al Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo;

II.- Director (a) General: A la persona Titular de la Dirección General del Instituto Quintanarroense de la Juventud;

III.- Gobernador (a): A la persona Titular del Poder Ejecutivo;

IV.- Instituto: Al Instituto Quintanarroense de la Juventud;

V.- Ley de la Juventud: A la Ley de la Juventud del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

VI.- Ley de Entidades: A la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;

VII.- Reglamento Interior: Al presente Reglamento Interior del Instituto Quintanarroense de la Juventud;

VIII.- Reglamento de la Ley: Al Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;

IX.- Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Social; y

X.- Secretario (a): Al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 4.- El Instituto es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades de sus titulares, que le confiere la Ley de la Juventud, el presente Reglamento, así como los decretos, acuerdos y demás ordenamientos que expida el (la) Gobernador (a).

Artículo 5.- El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de Chetumal, y podrá contar en otras localidades del Estado, con las oficinas, unidades administrativas y/o de representación dependiente del mismo que se consideren necesarias para la realización de su objeto y fines, con base a la suficiencia presupuestal autorizada.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones, cumplimiento de su objeto y fines, el Instituto contará con los órganos de administración y dirección siguientes:

- I. Una Junta Directiva, y
- II. Una Dirección General.

Artículo 7.- La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno del Instituto y sus determinaciones serán obligatorias para el (la) Director (a) General y las unidades administrativas que integran al organismo, su integración será de acuerdo a la Ley de la Juventud, en su funcionamiento, operación y desempeño de sus



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

integrantes se observarán las disposiciones contenidas en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de la Ley, así como en las que se establezcan en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL INSTITUTO

Artículo 8.- Al frente del Instituto habrá un Director(a) General, mismo que será designado(a) y removido(a) por el (la) Gobernador(a), quien para el estudio, planeación y atención de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden y que le son atribuidas en la Ley de la Juventud y demás ordenamientos legales, y se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I.- Despacho de la Dirección General;
- II.- Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- III.- Coordinación de Comunicación y Tecnología;
- IV.- Dirección de Organización y Participación Juvenil;
- V.- Departamento de Premios y Certámenes;
- VI.- Dirección de Desarrollo Juvenil y Políticas Públicas;
- VII.- Departamento de Indicadores y Estadísticas;
- VIII.- Dirección del Albergue Estudiantil;
- IX.- Dirección Administrativa;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

X.- Departamento de Planeación;

XI.- Departamento de Presupuestos, Contabilidad, Finanzas y Recursos Humanos;
y

XII.- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 9.- Las unidades administrativas estarán integradas por las jefaturas de departamento, de oficina y demás personal técnico de apoyo, asesoría y administrativos que las necesidades del servicio requieran y que sea aprobado por la Junta Directiva, así como estar contenidas y especificadas en los Manuales de Organización del Instituto y contemplados dentro del Presupuesto de Egresos autorizado.

El Instituto contará con un Órgano Interno de Control que dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría y sus facultades estarán expresamente establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) DIRECTOR (A) GENERAL Y
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ADSCRITAS AL DESPACHO

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) DIRECTOR(A) GENERAL

Artículo 10.- La representación del Instituto, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director (a) General, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades podrá delegar su desempeño a las (os) servidores públicos, subalternos, excepto aquéllas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Junta Directiva deban ser ejecutadas directamente por el mismo.

←
✍



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 11.- El (La) Director (a) General tendrá además de las facultades y obligaciones que establece la Ley de la Juventud y la Ley de las Entidades, las siguientes:

I.- Conducir y coordinar las relaciones de comunicación, difusión y gestión del Instituto con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal e instituciones nacionales e internacionales;

II.- Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas respecto de los asuntos de su competencia relacionados con el Instituto;

III.- Ejecutar los acuerdos que se dicten en la Junta Directiva en sus Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

IV.- Proponer a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, modificaciones a la estructura orgánica y funcional, así como proyectos de trabajo, programas de adquisiciones y contratación de servicios;

V.- Recibir a nombre del Instituto legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones y demás deliberaciones proporcionadas por instancias públicas y privadas y por el sector social;

VI.- Establecer, coordinar y apoyar al Consejo Estatal de la Juventud; así como los Consejos Municipales de la Juventud y la participación de los mismos en los programas del Instituto;

VII.- Operar los albergues estudiantiles que formen parte del Instituto, proporcionando a los estudiantes de las comunidades más alejadas, hospedaje, alimentación y los servicios necesarios para la continuación de sus estudios;

VIII.- Otorgar apoyos económicos o en especie a las y los jóvenes, organizaciones o fundaciones de jóvenes de conformidad a la asignación presupuestaria del Instituto;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IX.- Nombrar y remover al primer nivel de servidor público del Instituto, en todos aquellos casos no previstos de otra manera en la ley, reglamento o decreto de creación de la entidad;
- X.- Expedir certificaciones cuando se requiera, para el despacho de los asuntos del Instituto, o cuando medie petición de parte interesada;
- XI.- Celebrar en representación del Instituto contratos de prestación de servicios con instancias públicas, privadas o del sector social;
- XII.- Establecer los sistemas de control interno necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto;
- XIII.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, interpuestas ante instancias jurisdiccionales y/o administrativas;
- XIV.- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;
- XV.- Proponer a la Junta Directiva, las modificaciones a la Estructura Orgánica necesarias para el buen funcionamiento del Instituto;
- XVI.- Expedir los nombramientos a los servidores públicos del Instituto para el adecuado funcionamiento del mismo; y
- XVII.- Las demás que le asigne el (la) Gobernador (a), la Ley de la Juventud y otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DEL DEPARTAMENTO
JURÍDICO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

K
[Signature]



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 12.- El (la) Titular del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Representar legalmente al Instituto y al (la) Director(a) General, cuando estos sean parte en litigios y que se generen con motivo del desempeño de las funciones, con todas las facultades generales;

II.- Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Instituto, fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen sus procedimientos;

III.- Actualizar, difundir, vigilar y aplicar el marco jurídico Federal, Estatal y Municipal establecido para regular la prestación de los servicios en materia de juventud en la entidad, así como mantener el registro de los documentos normativos que al efecto expida el Instituto;

IV.- Elaborar y proponer los anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con el Instituto, así como sus reformas o modificaciones, teniendo facultad para dictaminar y asesorar en los anteproyectos formulados por las demás unidades administrativas que integran el Instituto;

V.- Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias de la competencia del Instituto, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación, rescisión o modificación de los mismos, vigilando y cuidando los intereses del mismo;

VI.- Llevar el registro y control de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Instituto;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VII.- Intervenir en la aprobación de los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes que formen parte del patrimonio del Instituto;

VIII.- Cotejar, compulsar y, en su caso, ratificar o certificar copias de las constancias que obren en los archivos del organismo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y en general para cualquier proceso o investigación;

IX.- Vigilar y ejercer el derecho sobre los bienes concesionados y de las obras y mejoras efectuadas en ellos, así como la acción rescisoria en los casos de incumplimiento de las condiciones a que se sujeten las enajenaciones o el arrendamiento de inmuebles del Instituto;

X.- Mantener actualizado el compendio de disposiciones legales del estado, en materia de juventud y promover la difusión de dichos ordenamientos jurídicos;

XI.- Tramitar, cuando sea procedente, la publicación de las normas, actos, acuerdos, convenios y contratos de competencia del Instituto en el Periódico Oficial del Estado y órganos de difusión local conducente, así como gestionar su inscripción en el Registro Público correspondiente;

XII.- Proponer, evaluar y aplicar la política en materia jurídico-laboral y participar en las comisiones y comités en la revisión de las condiciones generales de trabajo del Instituto;

XIII.- Formular los proyectos normativos relacionados con los asuntos de competencia de las unidades administrativas del Instituto, así como revisar todo lo que se relacione en el ámbito del mismo, conforme a los lineamientos que al respecto se establezcan;

XIV.- Resolver y aplicar, por conducto de la Unidad Administrativa respectiva, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'J' followed by a 'R'.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XV.- Previo acuerdo con el (la) Director (a) General, coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría del Estado, en la integración y sustanciación de los expedientes administrativos de responsabilidad en contra del personal de confianza del Instituto, que incurra en incumplimiento en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVI.- Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto y demás entidades del sector de juventud, en la tramitación para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que poseen o administren, cuando éstas lo soliciten;

XVII.- Asesorar a los jóvenes que acudan al Instituto por orientación jurídica;

XVIII.- Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a fin de atender y dar seguimiento a las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales en la materia;

XIX.- Coordinar la agenda de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia del Instituto;

XX.- Desarrollar y resolver los conflictos laborales generados con el personal del Instituto y con la representación sindical, así como elaborar programas de prevención laboral;

XXI.- Presentar las denuncias penales correspondientes por daño al Instituto por delito sancionado en la legislación penal del Estado, y realizar el debido seguimiento de las mismas;

XXII.- Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento a los laudos y resoluciones que emitan las autoridades laborales;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXIII.- Realizar el levantamiento de actas administrativas relativas a hechos cometidos por el personal del Instituto que afecten los intereses y finalidades del mismo;

XXIV.- Actuar como órgano auxiliar del Despacho de la Dirección General y cumplir con lo establecido por leyes, reglamentos y normas para llevar a cabo las Juntas Directivas de la institución; y

XXV.- Las demás facultades que le encomiende expresamente el (la) Director (a) General o le confieran otras disposiciones legales.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA

Artículo 13.- La persona Titular de la Coordinación de Comunicación y Tecnología, adscrita al Despacho de la Dirección General, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Formular el programa de comunicación social, relaciones públicas e imagen del Instituto;

II.- Formular y coordinar la aplicación de la política de comunicación social y de relaciones públicas e imagen del Instituto;

III.- Proponer al (la) Director (a) General los criterios relativos a las actividades de difusión, comunicación y prensa;

IV.- Apoyar y asesorar a las unidades administrativas del Instituto en las materias de su competencia;

V.- Realizar las ediciones y/o publicaciones que acuerde el (la) Director (a) General;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI.-** Difundir las políticas, objetivos y programas del Instituto;
- VII.-** Mantener una actualización y atención constante en la información que se maneja en las redes institucionales y sociales, en materia de juventud;
- VIII.-** Establecer los lineamientos para la producción de los materiales impresos y audiovisuales elaborados por las unidades administrativas del Instituto, así como coordinar su edición e impresión;
- IX.-** Preparar el material e instrumentar la estrategia de divulgación de los planes, programas y actividades institucionales del Instituto y, en su caso, la contratación de los medios de comunicación necesarios para tal fin;
- X.-** Coordinar y realizar las actividades de relaciones públicas e imagen del Instituto, particularmente con los diferentes medios de comunicación;
- XI.-** Establecer y operar los mecanismos de coordinación necesarios con las unidades de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XII.-** Registrar, analizar, evaluar, procesar y difundir a las unidades responsables del Instituto la información recopilada de los diferentes medios de comunicación que se relacione con las actividades del organismo;
- XIII.-** Proporcionar el apoyo técnico para la realización de eventos oficiales, giras, entrevistas o conferencias con los medios de comunicación, así como los servicios de fotografía y video grabación en las actividades desarrolladas por el Instituto;
- XIV.-** Coordinar los contenidos, difundir y fortalecer los programas radiofónicos y televisivos del programa Poder Joven del Instituto Mexicano de la Juventud;
- XV.-** Dirigir, coordinar, operar y controlar los servicios informáticos, las comunicaciones y el soporte técnico a todas las áreas de la institución;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVI.-** Mantener los servicios de información y redes de telecomunicaciones al interior y al exterior de la institución (de voz y datos);
- XVII.-** Establecer y procurar la conectividad y proporcionar mantenimiento y soporte a la red institucional;
- XVIII.-** Realizar enlaces de videoconferencia y teleconferencia;
- XIX.-** Diseñar, actualizar y proporcionar mantenimiento a la página web institucional;
- XX.-** Administrar y controlar los sistemas de seguridad informática para proteger la comunicación, los servicios de cómputo y la integridad del flujo y uso de la información institucional;
- XXI.-** Gestionar servicios de capacitación en las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para las demás áreas de la institución;
- XXII.-** Diseñar y desarrollar los elementos competentes para la difusión y promoción de los eventos de la institución;
- XXIII.-** Promover la participación de jóvenes y estudiantes, en actividades de vinculación tecnológica;
- XXIV.-** Apoyar en el diseño, contenido y desarrollo de material didáctico visual y multimedia requerido, proporcionando soporte técnico en el desarrollo de los eventos;
- XXV.-** Integrar el Presupuesto Basado en Resultados, Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área de su adscripción;
- XXVI.-** De manera conjunta con la Coordinación General de Comunicación de Gobierno del Estado, coordinar, proponer y evaluar los sistemas y procedimientos



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

de cómputo y telecomunicaciones, que requieran las unidades administrativas del Instituto, para el logro eficaz y eficiente de sus metas y objetivos; y

XXVII.- Desarrollar las demás funciones que la naturaleza del cargo le demande y las que expresamente le indique el (la) Director (a) General.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS Y LAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 14.- Los y las Titulares de las Unidades Administrativas, tendrán las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

I.- Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el superior inmediato, para desahogar los diversos temas del Instituto;

II.- Proponer al superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

III.- Elaborar los programas presupuestarios y de su Unidad Administrativa, como parte de los instrumentos de planeación institucional;

IV.- Generar los diferentes indicadores de desempeño de su Unidad Administrativa, para apoyar la toma de decisiones de las instancias institucionales;

V.- Informar al superior inmediato, sobre el seguimiento y evaluación de los planes y del Programa de Desarrollo Institucional;

VI.- Expedir la certificación de documentos sobre los originales que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;

VII.- Acordar con el superior inmediato, el trámite, resolución y despacho de los asuntos de su competencia;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VIII.- Auxiliar al superior inmediato, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus facultades;

IX.- Evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos a su cargo;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico les delegue o encomiende y mantenerlo, oportuna y debidamente informado sobre el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de la encomienda;

XI.- Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Instituto, para el desarrollo de actividades conjuntas;

XII.- Mantener actualizada la información que se produzca, administre, maneje, archive o conserve, referente al Sistema de Entrega Recepción de la Unidad Administrativa a su cargo;

XIII.- Realizar con la autorización del superior jerárquico, los movimientos del personal de su adscripción, que resulten necesarios para el cumplimiento de las actividades y necesidades de las áreas a su cargo;

XIV.- Levantar conjuntamente con el Jefe del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, las actas administrativas al personal adscrito a su Unidad Administrativa, con motivo de la inobservancia a las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

XV.- Solventar y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas por las instancias de control;

XVI.- Atender de manera oportuna las solicitudes de información y de protección de datos personales que le sean requeridas por la persona Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en lo concerniente al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, a la Ley de



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividades en la materia;

XVII.- Mantener actualizada la información que corresponda en el ámbito de su competencia, en la Plataforma Nacional y Estatal de Transparencia, para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y las demás normatividades en la materia;

XVIII.- Proporcionar la información necesaria en el ámbito de su competencia, para la elaboración del Informe de Gobierno; y

XIX.- Las demás facultades que le encomiende de manera expresa el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN JUVENIL Y DEL (DE LA) TITULAR DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA ADSCRITA

Artículo 15.- El o la titular de la Dirección de Organización y Participación Juvenil, adscrita al Despacho de la Dirección General, tendrá las siguientes facultades:

I.- Definir las acciones y contenido de los programas encaminados al bienestar y desarrollo juvenil;



II.- Definir contenidos y actividades de los programas del Instituto, para la localización y apertura de espacios físicos de convivencia y uso de medios para la expresión de la juventud que sirvan de enlace y comunicación entre los jóvenes;

III.- Coordinar los eventos, servicios y apoyos que de manera directa el Instituto, promueva en las colonias, comunidades y localidades que habitan las y los jóvenes del estado;

IV.- Promover actividades y medios de concertación con autoridades públicas e instancias sociales y del sector privado para la instalación de clubes juveniles, asociaciones juveniles y organizaciones formales de jóvenes;

V.- Establecer vínculos con dependencias y entidades estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de programas de becas asignados a jóvenes de nuestro estado;

VI.- Establecer estrategias y mecanismos interinstitucionales que coadyuven a la identificación de jóvenes con talento y propiciar acciones que permitan su participación y desarrollo en las actividades que sean de su preferencia;

VII.- Formular las convocatorias y programar las actividades concernientes a la promoción y celebración de los premios y certámenes juveniles estatales y apoyar la realización de otros concursos de carácter federal;

VIII.- Organizar las actividades, gestiones, vinculación con instancias y demás que requiera la realización de los eventos ordinarios y especiales, y asumir la coordinación de los mismos;

IX.- Promover con autoridades estatales y municipales certámenes conjuntos, de conformidad con el programa aprobado por la dirección general;

X.- Organizar, difundir y realizar los certámenes correspondientes al premio estatal de la juventud y demás concursos organizados por el Instituto, asumiendo la coordinación de los eventos en aspectos tales como: la propuesta de integración

X K



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

de jurados y comités evaluadores de concursantes; control del registro de participantes; recepción de propuestas de candidatos; y realización de las ceremonias de premiación;

XI.- Tramitar ante las instancias correspondientes y de conformidad con los convenios celebrados por el Instituto, los recursos requeridos para los premios asignados a los ganadores de los certámenes y concursos que sean convocados de conformidad con el programa de la institución;

XII.- Apoyar y coordinar la ejecución de certámenes nacionales destinados a la juventud en el Estado;

XIII.- Concertar con las instancias públicas, sociales y privadas con las que se tengan convenios de cooperación, los apoyos logísticos requeridos para la realización de ceremonias y eventos propios del programa de apoyo y servicios a la juventud;

XIV.- Convocar e invitar por conducto de la Dirección General, a personalidades de reconocido prestigio en el ámbito social, político, económico y cultural para su vinculación en las acciones de los programas que realiza la Dirección;

XV.- Promover actividades institucionales destinadas a reconocer y estimular el esfuerzo, dedicación y trabajo de los jóvenes del Estado;

XVI.- Coordinar los programas propios y aquellos derivados de los convenios vigentes celebrados con otras instituciones para la organización de conciertos, foros de expresión y debate político a efecto de fomentar la cultura de los jóvenes;

XVII.- Organizar y promover el encuentro estatal de jóvenes emprendedores y el congreso estatal de la juventud, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el (la) Director (a) General;

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XVIII.- Apoyar, con acciones de organización, fomento, servicios y apoyos que brinda el Departamento, a la organización juvenil, fomentando su inserción en acciones de desarrollo y beneficio colectivo;

XIX.- Coordinar el programa de centros territorio joven a cargo del Instituto y de aquellos que pudieran instalar los municipios;

XX.- Mantener los "Centros Somos Futuro" con los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento;

XXI.- Integrar el Presupuesto Basado en Resultados, Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área de su adscripción; y

XXII.- Desarrollar las demás funciones que la naturaleza del cargo le demande y las que expresamente le indique el (la) Director (a) General.

Artículo 16.- El o la titular del Departamento de Premios y Certámenes, adscrito a la Dirección de Organización y Participación Juvenil, tendrá las siguientes facultades:

I.- Generar propuestas para el desarrollo de programas, proyectos, servicios y actividades que el Instituto ofrece;

II.- Enlazar los trabajos con las demás áreas del Instituto fin de generar propuestas enfocadas a la política de atención a la juventud, mediante programas que involucren a los jóvenes del Estado a la toma de decisiones;

III.- Coordinar lo necesario para llevar a cabo las firmas de convenios entre el Instituto y los actores involucrados en sectores públicos, sociales y privados, dentro y fuera del Estado promoviendo la incorporación de la juventud en temas de oferta e incorporación laboral, con enfoque a las necesidades de los jóvenes;

IV.- Implementar diversos programas de enfoque a la creación de espacios de convivencia y servicios para la juventud;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

V.- Solicitar a la Dirección de Organización y Participación Juvenil las herramientas necesarias para la implementación de los espacios de convivencia juvenil y otorgamiento de servicios;

VI.- Presentar en tiempo y forma a la Dirección de Organización y Participación Juvenil los reportes de los avances de las metas programáticas y presupuestales de las actividades que se llevan a cabo;

VII.- Implementar los métodos para controlar los informes programáticos, financieros y presupuestales, los cuales permitan el monitoreo de los avances en el tema de los estímulos económicos y en especie derivados de los servicios presupuestados a través de los diferentes programas;

VIII.- Procurar los mecanismos de gestión correspondientes que permitan la obtención de beneficios económicos, para la ejecución de actividades extraordinarias que incentiven a la juventud destacada;

IX.- Hacer las gestiones correspondientes para el otorgamiento de estímulos especiales a juventud destacada por actividades generadas en premios y certámenes;

X.- Implementar convocatorias para constituir consejos consultivos y movimientos de participación juvenil, que se encarguen de realizar acciones de vigilancia a los avances y resultados de los programas que ejecute el Instituto;

XI.- Vigilar que la atención a los jóvenes en el desarrollo de los programas y actividades se apegue a los lineamientos vigentes, políticas, planeación y organización que establece el Instituto y las demás disposiciones legales aplicables a las actividades;

XII.- Controlar el desarrollo de los programas y actividades en apego a lo establecido por las áreas de planificación y presupuestación, en cuanto a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIII.- Vincular al Instituto con instituciones que para desarrollar temas transversales sobre sexualidad, salud reproductiva, prevención de conductas adictivas, respeto de derechos humanos y demás que ayuden al cuidado de la integridad de los jóvenes, en el Estado;

XIV.- Proveer la información relacionada a los programas que lleva a cabo el Instituto;

XV.- Recibir solicitudes de acceso a los programas que se lleva a cabo el Instituto; Implementar herramientas de registro del número de beneficiarios y servicios otorgados a través del departamento;

XVI.- Generar reportes semanales sobre el avance de metas de los programas y actividades que desarrolla el departamento; y

XVII.- Las demás que le encomiende expresamente su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO JUVENIL Y POLÍTICAS PÚBLICAS Y DEL (DE LA) TITULAR
DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA ADSCRITA

Artículo 17.- El o la titular de la Dirección de Desarrollo Juvenil y Políticas Públicas, adscrita al Despacho de la Dirección General, tendrá las siguientes facultades:

I.- Investigar e identificar, por medio de estudios, cuáles son las necesidades e inquietudes de las y los jóvenes en materia de educación, salud, recreación y cultura, con el propósito de orientar correctamente los programas que el instituto destine para este fin;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II.- Planear, formular, diseñar y determinar los contenidos de los programas y actividades educativas, sanitarias, culturales y educativas, que se llevarán a cabo en servicio a la juventud;

III.- Coordinar las actividades correspondientes a los programas concertados con la federación en materia de educación y cultura, a fin de que sean aplicables, y respondan de acorde a las necesidades de la juventud quintanarroense;

IV.- Concertar por acuerdo del (de la) titular de la Dirección General, con las instituciones educativas, sanitarias y culturales, así como de la sociedad civil a fin de crear apertura de espacios y lazos de trabajo en los temas y materias de interés de la propia Dirección General;

V.- Promover y formalizar la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración interinstitucional, en materia de juventud, en actividades académicas, sanitarias y culturales;

VI.- Organizar el programa de Servicio Social al interior del Instituto;

VII.- Operar mecanismos de comunicación y coordinación permanente con las instancias municipales de atención a la juventud y los Centros de Integración Juveniles (CIJ) en el Estado, para llevar a cabo, en conjunto, los programas de educación, sanidad y cultura en el ámbito municipal;

VIII.- Fungir como vínculo interinstitucional a fin de crear la perspectiva de juventud en el Estado;

IX.- Mantener actualizadas las estadísticas e indicadores en materia de juventud;

X.- Lanzar de manera bianual la Encuesta Estatal de Juventud, a fin de contar con estadísticas y datos relevantes en materia de juventud;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'X' followed by a vertical line and a horizontal stroke.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XI.- Organizar y coordinar las actividades programadas por el Instituto, destinadas a promover y apoyar el turismo juvenil con su respectivo componente de recreación y desarrollo de jóvenes quintanarroenses;

XII.- Coordinar y apoyar a la integración y ejecución de los programas y vincular a los jóvenes con las actividades y servicios que brinda el Instituto en materia de ciencia y tecnología;

XIII.- Coordinar y ejecutar las acciones que formen parte de los convenios celebrados con instituciones educativas y privadas del Estado encaminadas a mejorar el bienestar de los jóvenes;

XIV.- Proporcionar a la Dirección General y a las demás áreas del Instituto los reportes suficientes para delimitar la política pública en materia de juventud;

XV.- Coordinar trabajos y acciones con las instancias de desarrollo económico del estado, municipios y federación, para mejorar las condiciones de integración de los jóvenes al mercado productivo;

XVI.- Desarrollar en coordinación con dependencias federales y estatales, políticas públicas que incidan en el fomento del emprendimiento en la juventud;

XVII.- Formular de manera coordinada, estímulos y/o subsidios para aquellos jóvenes que decidan emprender un negocio en la juventud;

XVIII.- Investigar, promover y difundir aquellos sectores estratégicos y de oportunidad para el emprendimiento de los jóvenes;

XIX.- Trabajar en conjunto con las instituciones de educación superior para fomentar el emprendimiento desde las plataformas educativas;

XX.- Promover, difundir y estimular acciones que motiven a los jóvenes a emprender proyectos productivos;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXI.- Actualizar, formar y capacitar a los jóvenes que así lo soliciten en materia de emprendimiento, mercadotecnia, planes de negocios, entre otros temas semejantes;

XXII.- Establecer en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social estatal, los mecanismos necesarios para la integración de los jóvenes al mercado laboral;

XXIII.- Coordinar trabajos y acciones con las instancias educativas de nivel medio superior y superior para lograr una transición escuela-trabajo adecuada a las necesidades de los jóvenes;

XXIV.- Coordinar la ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Instituto e instituciones públicas, privadas y sociales, para el establecimiento de bolsas de trabajo, a fin de generar una oferta de empleo atractiva y conveniente a las necesidades y posibilidades de los jóvenes;

XXV.- Establecer mecanismos de seguimiento con las empresas e instituciones educativas, para conocer la efectividad del programa de bolsa de trabajo;

XXVI.- Coordinar y supervisar los trabajos realizados en los "Centros Somos Futuro" y en la casa del emprendedor correspondiente a la integración de los jóvenes al desarrollo económico;

XXVII.- Integrar el Presupuesto Basado en Resultados, Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área de su adscripción; y

XXVIII.- Desarrollar las demás funciones que la naturaleza del cargo le demande y las que expresamente le indique el (la) Director (a) General.

Artículo 18.- El o la titular del Departamento de Indicadores de Estadística Juvenil, estará adscrito a la Dirección de Desarrollo Juvenil y Políticas Públicas, tendrá las siguientes facultades:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I.- Generar propuestas para el desarrollo de programas, proyectos, servicios y actividades que el Instituto ofrece;
- II.- Canalizar los bienes que el Estado provee a su juventud a través del Instituto;
- III.- Preparar la integración del presupuesto basado en resultados, programas operativos anuales o similares del departamento a su cargo y su entrega oportuna;
- IV.- Enlazar los trabajos con las demás áreas del Instituto fin de generar propuestas enfocadas a la política de atención a la juventud, mediante programas que involucren a los jóvenes del Estado a la toma de decisiones;
- V.- Implementar y mantener los vínculos con principales dependencias e instituciones públicas y privadas involucradas en temas de la disminución y erradicación de males que afectan el libre desarrollo de la juventud en todo el Estado;
- VI.- Apoyar a los jóvenes para tener la oportunidad de integrarse laboralmente en dependencias e instituciones públicas y privadas de todo el Estado, enfocadas a cubrir las principales necesidades de los jóvenes y al mismo tiempo los jóvenes puedan contribuir al desarrollo de sus habilidades;
- VII.- Formalizar las colaboraciones con instituciones públicas y privadas para dar difusión a los programas y actividades enfocadas a la participación de la generación de políticas públicas y apego a los avances de los programas y actividades que el Instituto lleve a cabo en beneficio de un libre desarrollo juvenil;
- VIII.- Instruir al personal adscrito al departamento a apegarse al uso de las líneas de comunicación con las instituciones públicas o privadas que mantengan colaboración para el desarrollo de los programas y actividades que el Instituto lleve a cabo;
- IX.- Instrumentar campañas, talleres, foros, y congresos, que fomenten la participación de los jóvenes en actividades que involucren la toma de decisiones

[Handwritten signature]



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

en temas enfocados al desarrollo de políticas públicas, por medio de consejos estatales;

X.- Instruir al personal adscrito a este departamento, a conducir el desarrollo de las actividades al programa operativo anual en apego a lo establecido en la planeación y presupuestación;

XI.- Llevar a cabo con diferentes instituciones educativas, la aplicación de servicio social para el desarrollo juvenil en diferentes ámbitos tanto dentro del Instituto por medio de las actividades o de participación en servicio a la comunidad;

XII.- Suministrar información en temas transversales sobre sexualidad, salud reproductiva, prevención de conductas adictivas, respeto de los derechos humanos y demás que sean de ayuda a la juventud y su integridad;

XIII.- Darle seguimiento del cumplimiento de avances programáticos, presupuestales, y de ejecución de metas de los programas y actividades que ejecutan;

XIV.- Implementar herramientas de registro del número de beneficiarios y servicios otorgados;

XV.- Generar reportes semanales y enviar a la dirección adscrita, sobre el avance de metas de los programas y actividades que desarrolla el departamento; y

XVI.- Las demás que le encomiende expresamente su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ALBERGUE ESTUDIANTIL

Artículo 19.- El o la Titular de la Dirección del Albergue Estudiantil, adscrita al Despacho de la Dirección General, tendrá las siguientes facultades:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I.- Planear, programar, organizar y dirigir todas las actividades concernientes a los servicios de alimentación y hospedaje que se brindan en el albergue estudiantil;
- II.- Diseñar estrategias que faciliten a los jóvenes huéspedes del albergue cumplir en tiempo y forma con sus estudios;
- III.- Desarrollar y aplicar de forma puntual y sin excepción alguna, un estudio socio económico a todo joven que aspire a recibir los beneficios del albergue;
- IV.- Controlar y procurar una alimentación adecuada de los estudiantes del albergue estudiantil;
- V.- Realizar y supervisar la planeación de acciones y la coordinación con organismos gubernamentales y civiles, que faciliten la participación de los jóvenes del albergue en actividades de recreación, educación, cultura, ciencia y tecnología;
- VI.- Llevar un registro diario de asistencia de los jóvenes adscritos al albergue estudiantil;
- VII.- Supervisar un sano esparcimiento y conducta de los jóvenes del albergue estudiantil;
- VIII.- Presentar al titular del Instituto; un informe semanal pormenorizado de la situación que aguarda el albergue y la cantidad de jóvenes que se les otorgó algún beneficio;
- IX.- Integrar el Presupuesto Basado en Resultados, Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área de su adscripción; y
- X.- Desarrollar las demás funciones que la naturaleza del cargo le demande y las que expresamente le indique el (la) Director (a) General.

SECCIÓN CUARTA



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LAS Y LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS

Artículo 20.- El o la titular de la Dirección Administrativa, estará adscrita al Despacho de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

I.- Establecer, emitir y controlar, con la aprobación y dictamen del (de la) Director (a) General, las normas, políticas, lineamientos y demás sistemas y procedimientos normativos, para la óptima administración de los recursos financieros, humanos y materiales de las unidades responsables que integran el Instituto;

II.- Previa autorización del (la) Director (a) General, desarrollar, promover y establecer los sistemas de control presupuestal, financiero, administrativo, contable, de tesorería y fiscalización, a fin de lograr el óptimo control, aplicación, uso y comprobación de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto;

III.- Elaborar, proponer y promover ante el (la) Director (a) General y las demás áreas que correspondan, previo estudio, las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Dirección bajo su cargo que considere necesarias, así como llevar el registro de las autorizadas;

IV.- Desarrollar, proponer y emitir las normas, políticas y lineamientos que regulen los planes, proyectos y programas del Instituto, así como la implantación de medidas que coadyuven a la modernización y simplificación administrativa;

V.- Autorizar, en los términos de las disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen y vigilar el correcto y oportuno ejercicio y control del presupuesto de egresos del Instituto;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VI.- Coordinar, evaluar, dirigir y controlar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios materiales y equipos, conforme a la normatividad vigente, estableciendo programas consolidados que coadyuven en el ejercicio y racionalización del gasto;

VII.- Coordinar y evaluar la correcta administración de los inventarios de bienes muebles, inmuebles y del patrimonio del Instituto, así como promover, vigilar y proporcionar el adecuado mantenimiento de los mismos;

VIII.- Atender y evaluar, conforme a la disponibilidad presupuestal, las necesidades administrativas de las áreas que integran el Instituto, de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos fijados por el (la) Director (a) General; así como, proponer, solicitar y, en su caso, intervenir en la adquisición de bienes y la contratación de servicios, para satisfacer dichas necesidades;

IX.- Vigilar, intervenir y, en su caso, suscribir los convenios y contratos de implicación patrimonial o actos de administración, conforme a las políticas normas y lineamientos que dicte el (la) Director (a) General y celebre el Instituto en coordinación con el Departamento Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

X.- Proponer, vigilar y controlar las normas y procedimientos, para el adecuado registro contable-presupuestal, de todas las operaciones que se realicen en la función y prestación de los servicios de juventud que proporciona el Instituto;

XI.- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, reclutamiento, selección, contratación, cambio de situación o adscripción y desarrollo del personal al servicio del Instituto con previa autorización del (la) Director (a) General;

XII.- Coordinar y desarrollar el registro y control del personal al servicio del Instituto, así como realizar la actualización permanente y resolver, con base en las instrucciones del (la) Director (a) General, los asuntos y movimientos de los mismos;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'K' or similar character followed by a flourish.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIII.- Coordinar, supervisar y evaluar la correcta elaboración de la nómina y demás prestaciones, acorde a las normas y leyes vigentes en la materia y, en su caso, proponer los sistemas y procedimientos para la impresión y/o distribución de los pagos del personal adscrito al Instituto;

XIV.- Coordinar, proponer, controlar y evaluar los planes y programas de capacitación, actualización y adiestramiento del personal técnico-administrativo del Instituto, para el buen desempeño de sus labores y el mejoramiento de sus condiciones económicas y desarrollo dentro de la estructura;

XV.- Imponer, reducir y revocar, de conformidad con las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones legales aplicables, las sanciones administrativas y laborales al personal del Instituto en coordinación del (la) Director (a) de Área al que está adscrito el infractor y con acuse al Director (a) General;

XVI.- Coordinar, proponer y evaluar los sistemas y procedimientos de cómputo y telecomunicaciones, que requieran las unidades administrativas del Instituto, para el logro eficaz y eficiente de sus metas y objetivos;

XVII.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las condiciones generales de trabajo;

XVIII.- Suministrar todos los requerimientos para la realización de las conferencias y los eventos especiales que determine el (la) Director (a) General;

XIX.- Participar en la concertación de las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre el personal del Instituto;

XX.- Vigilar, en el ámbito de competencia del Instituto, el cumplimiento de las leyes estatales de adquisiciones y obras públicas, así como de otras disposiciones sobre la materia;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXI.- Promover lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y el buen uso de los recursos materiales a disposición de las unidades responsables;

XXII.- Dirigir, evaluar y verificar el adecuado uso y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Instituto;

XXIII.- Dirigir y evaluar las acciones necesarias para que la aplicación de los recursos financieros del Instituto, sean productivos y evitar, en lo posible, su falta de adecuados rendimientos;

XXIV.- Tener la firma social del Instituto como firma titular "b" para la suscripción y el otorgamiento de los cheques y/o títulos de crédito que se emitan, así como para la apertura de cuentas de cheques en instituciones bancarias;

XXV.- Elaborar, juntamente con las demás unidades administrativas del Instituto, los manuales específicos de organización, procedimientos y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento y operatividad del Instituto;

XXVI.- Programar, proveer y supervisar la ejecución de actividades propias de la Dirección, así como apoyar en materia de planeación a las unidades administrativas del Instituto;

XXVII.- Diseñar y proponer al (la) Director (a) General las metodologías y procedimientos de programación y presupuestación para la elaboración de los programas operativos anuales del Instituto;

XXVIII.- Difundir, entre las unidades administrativas del Instituto, las políticas, lineamientos, especificaciones y normas vigentes, en materia de planeación, programación y presupuestación, que dicten las autoridades competentes en la materia y coordinar su aplicación por parte de los titulares;

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXIX.- Asistir con información técnica el proceso de programación y presupuestación que realizan las unidades de la institución como parte de sus funciones en materia de planeación de programas;

XXX.- Proponer al (la) Director (a) General la convocatoria, en los tiempos establecidos por la ley, para realizar las juntas directivas de la institución y coordinar todos los aspectos para que se lleven al cabo las Juntas Directivas del Instituto;

XXXI.- Actuar como unidad de consulta y asesoría en materia de planeación, programación y presupuestación, en atención a los requerimientos que en dicha materia le presenten las unidades responsables del Instituto;

XXXII.- Concentrar y sistematizar en el proyecto de Presupuesto Basado en Resultados, las propuestas de programas, proyectos y actividades que en materia de juventud presenten las unidades responsables de la institución como parte de los trabajos para integrar sus respectivos programas anuales;

XXXIII.- Aplicar las estrategias que determine para facilitar a las unidades de la institución, la localización, procesamiento e integración de la información que se les solicite;

XXXIV.- Coordinar la integración del proyecto del Presupuesto Basado en Resultados de la institución y su entrega oportuna;

XXXV.- Procurar la congruencia de los Presupuestos Basado en Resultados de juventud con las políticas que en la materia establecen los planes de desarrollo estatal y federal;

XXXVI.- Integrar y presentar oportunamente al (la) Director (a) General el Presupuesto Basado en Resultados de la institución e incluir las modificaciones que éste señale;

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXXVII.- Presentar informes de: actividades programadas, en proceso y concluidas; con la finalidad de unificar criterios para la valoración de congruencia de las propuestas de las unidades de la institución para el programa operativo anual y el cumplimiento de sus objetivos o actualizaciones;

XXXVIII.- Orientar e inducir el diseño de indicadores para la evaluación de objetivos, metas, impacto social, resultado de las actividades del Instituto;

XXXIX.- Fungir como coordinador operativo y enlace ante el COPLADE y el Instituto;

XL.- Elaborar los informes de trabajo de la Dirección y presentarlos al (la) Director (a) General para la revisión y aprobación correspondiente; y

XLI.- Desarrollar las demás funciones que la naturaleza del cargo le demande y las que expresamente le indique el (la) Director (a) General.

Artículo 21.- El o la titular del Departamento de Planeación, estará adscrito a la Dirección Administrativa y tendrá las siguientes facultades:

I.- Elaborar, juntamente con las demás unidades responsables del Instituto, los Manuales de Organización, Procedimientos y servicios que se requieran para el adecuado uso, funcionamiento y operatividad del mismo;

II.- Programar, proveer y supervisar la ejecución de las actividades propias del Departamento;

III.- Diseñar y proponer a la dirección administrativa, las metodologías y procedimientos de programación y presupuestación para la elaboración de los programas operativos anuales o similares del Instituto;

IV.- Integrar y proponer la información correspondiente del Presupuesto Basado en Resultados, programa operativo anual o similares del Departamento a su cargo, de acuerdo con los tiempos establecidos;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

V.- Difundir, entre las unidades administrativas del Instituto las políticas, lineamientos, especificaciones y normas vigentes, en materia de planeación y programación, que dictaminen las autoridades competentes en la materia y coordinar su aplicación por parte de las unidades administrativas;

VI.- Apoyar con información técnica el proceso de programación que realizan las unidades de la institución como parte de sus funciones en materia de planeación de programas;

VII.- Actuar como unidad de consulta y asesoría en materia de planeación y programación en atención a los requerimientos que en dicha materia le presenten las unidades responsables de la institución;

VIII.- Canalizar las propuestas de programas, proyectos y actividades que en materia de juventud presenten las unidades responsables de la institución como parte de los trabajos para integrar el Presupuesto Basado en Resultados;

IX.- Aplicar estrategias eficientes para facilitar a las unidades del Instituto, la localización, procesamiento e integración de la información que se solicite;

X.- Coordinar la integración del Presupuesto Basado en Resultados, programas operativos anuales o similares de la institución y su entrega oportuna;

XI.- Procurar la congruencia del Presupuesto Basado en Resultados con las políticas que en la materia establecen los planes de desarrollo Estatal y Federal;

XII.- Integrar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa, el programa operativo anual, presupuesto basado en resultados o similar, de la institución e incluir las modificaciones que este señale;

XIII.- Presentar informes de: actividades programadas en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para la valoración de congruencia de las propuestas de las unidades de la institución para el programa operativo anual,



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

presupuesto basado en resultados o similar y el cumplimiento de sus objetivos o actualizaciones;

XIV.- Propiciar el diseño de indicadores para la evaluación de objetivos, metas, impacto social y el resultado de las actividades que realiza la institución;

XV.- Fungir como suplente y auxiliar del coordinador operativo y enlace ante el COPLADE y el Instituto;

XVI.- Realizar la logística, invitaciones, desarrollo y actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva así como dar seguimiento y atender todos los acuerdos a los que se lleguen y resguardar los antecedentes;

XVII.- Integrar el Presupuesto Basado en Resultados, Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área de su adscripción;

XVIII.- Integrar las carpetas de trabajo y actas de sesiones que se generen en el Instituto Quintanarroense de la Juventud, en estricto apego a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley.

XIX.- Elaborar los informes de trabajo de la Dirección y presentarlos a (la) Director (a) administrativo, para la revisión y aprobación correspondiente; y

XX.- Las demás que le encomiende expresamente su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- El o la titular del Departamento de Presupuestos, Contabilidad, Finanzas y Recursos Humanos, tendrá las siguientes facultades:

I.- Gestionar, supervisar, controlar y suministrar los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión del ejercicio fiscal correspondiente, así como los registros contables y estados financieros correspondientes;

III.- Proporcionar los servicios administrativos que requieran las unidades administrativas y los servidores públicos del Instituto para el desarrollo de sus funciones;

IV.- Orientar a las unidades administrativas en los asuntos relativos a la administración del Instituto;

V.- Dar seguimiento y control del ejercicio presupuestal, observando la normatividad vigente;

VI.- Atender, tramitar, registrar, resguardar y controlar los nombramientos, promociones, licencias y demás movimientos administrativos que generen los servidores públicos del Instituto;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, de las disposiciones administrativas laborales y coadyuvar en el trámite de las jubilaciones de los servidores públicos;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad de fiscalización, control y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría del Estado;

IX.- Vigilar el registro contable de las operaciones presupuestales del Instituto;

X.- Coordinar con las dependencias correspondientes toda actividad administrativa externa que requiere el Instituto;

XI.- Promover la capacitación del personal del Instituto;

XII.- Elaborar y tramitar los instrumentos de pago para cubrir los gastos del Instituto, así como los informes que le sean solicitados sobre el ejercicio del presupuesto;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'X' followed by a 'K'.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIII.- Manejar de manera correcta y óptima la aplicación de los recursos del Instituto; y

XIV.- Las demás que le encomiende expresamente su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- El o la Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, estará adscrito a la Dirección Administrativa y tendrá las siguientes facultades:

I.- Gestionar, supervisar, controlar y suministrar los recursos materiales para un óptimo desempeño de las áreas del Instituto;

II.- Asesorar a las Unidades Administrativas en los asuntos relativos a la administración del Instituto;

III.- Proporcionar información a las unidades administrativas y coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos del Instituto;

IV.- Realizar el inventario de los recursos materiales del Instituto;

V.- Participar como integrante del subcomité de compras del Instituto, conforme a las disposiciones aplicables;

VI.- Proponer a la Dirección Administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización del Instituto;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, de las disposiciones administrativas laborales y coadyuvar en el trámite de las jubilaciones de los servidores públicos;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad de fiscalización, control y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

IX.- Requerir la información e integrar y solventar las requisiciones de pago de los gastos del Instituto, así como presentar los informes que le sean solicitados sobre el ejercicio del presupuesto;

X.- Manejar de manera correcta y óptima la aplicación de los recursos del Instituto;

XI.- Presentar a la Dirección Administrativa el plan anual de adquisiciones, el informe anual de actividades correspondientes y los respectivos informes trimestrales; y

XII.- Las demás que le encomiende expresamente su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 24.- En los casos de ausencias temporales menores a 15 días hábiles del Director (a) General, será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa que él designe, en ausencias mayores a 15 días hábiles el Director (a) General será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa que designa la Junta Directiva.

Artículo 25.- Las (os) Titulares de las Direcciones serán suplidos en sus ausencias temporales menores a 10 días hábiles, por el (la) servidor (a) público (a) que para tal efecto designe el Director del área administrativa, en ausencias mayores a 10 días serán suplidos por el (la) servidor (a) público (a) que para el efecto designe el Director (a) General del Instituto.

CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 26.- El incumplimiento por parte de las (los) servidores públicos del Instituto, a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones legales o administrativas que corresponda.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 27.- Las (os) servidores públicos adscritos al Instituto tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento, el marco normativo de las funciones que ejerzan en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

CAPÍTULO X DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 28.- Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal, con exclusión del que se contrate por honorarios profesionales, en términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO XI DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 29.- El presente Reglamento Interior podrá ser revisado y, en su caso, sometido al proceso de modificación, a petición del Director (a) General a la Junta Directiva.

Artículo 30.- El Director(a) General será el encargado (a) de elaborar los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento Interior, para tal efecto, deberá de presentar ante la Junta Directiva una iniciativa, que contengan una parte expositiva en donde se consignen 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.

Artículo 31.- Corresponde a la Junta Directiva, previa presentación, autorizar el trámite para someter el proyecto de modificación, al proceso de revisión y validación por parte de las instancias competentes, en términos de la normatividad aplicable. Una vez obtenidas las validaciones correspondientes, será facultad de la



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Junta Directiva aprobar las modificaciones al Reglamento Interior, así como autorizar su publicación.

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. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interior.

TERCERO. La Junta Directiva instruye al Jefe del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para que realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobierno para la publicación del presente Reglamento Interior, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

CUARTO. Se otorga un plazo de noventa días naturales contados a partir de la vigencia del presente Reglamento Interior, para que el Instituto elabore sus Manuales de Organización y de Procedimientos, a efecto de que se ajusten al presente Reglamento.

El presente Reglamento Interior fue aprobado con fundamento en lo establecido en el artículo 63, fracción IX de la Ley de las Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículo 37 punto 5 del Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, por la Junta Directiva del Instituto en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 del mes de Julio del año 2022, según consta en acta respectiva, y en cumplimiento al Acuerdo número 06/S.O.II/26072022, se ordena su expedición y firma a cargo de su Vicepresidenta de la Junta Directiva del Instituto y la Secretaria Técnica del citado órgano colegiado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

MTRA. ROCÍO MORENO MENDOZA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA

MTRA. KATIA XIOMARA ATONDO APODACA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE
DE LA JUVENTUD Y SECRETARIA TÉCNICA
DE LA JUNTA DIRECTIVA

La presente Hoja de Firmas, corresponde al **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD**, de fecha 26 de julio del 2022.