



# PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

Chetumal, Q. Roo, 30 de Julio de 2008

Tomo II

Número 14

Séptima Epoca

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## CONTENIDO

4a. PUBLICACION.- PROMOTORA DE EXCURSIONES DEL CARIBE, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL AL 15 DE ABRIL DE 2008.	2
4a. PUBLICACION.- OPERADORA HOTELERA DE PLAYA DEL CARMEN, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL AL 21 DE ABRIL DE 2008.	3
4a. PUBLICACION.- EMPLEADORA DEL PACIFICO, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL AL 15 DE ABRIL DE 2008.	4
4a. PUBLICACION.- MANEJADORA DEL CARIBE, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL AL 21 DE ABRIL DE 2008.	5
4a. PUBLICACION.- PROMOTORA DE EXCURSIONES DEL PACIFICO, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL AL 15 DE ABRIL DE 2008.	6
4a. PUBLICACION.- CONSORCIO AZTECA DEL CARIBE, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL AL 15 DE ABRIL DE 2008.	7
APROBACION DEFINITIVA DEL FRACCIONAMIENTO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "TAMALCAB" PRIMERA ETAPA, MISMO QUE HABIA SIDO AUTORIZADO EL 18 DE MARZO DE 2005 BAJO LA LICENCIA No. DDUELF/004/2003 Y EL PROYECTO DE MODIFICACION DEL FRACCIONAMIENTO, EL CUAL COMPRENDE 578 VIVIENDAS DISTRIBUIDAS EN 152 LOTES HABITACIONALES UNIFAMILIARES, 9 CONDOMINIOS HORIZONTALES Y 6 CONDOMINIOS VERTICALES, 32 LOTES PARA USO COMERCIAL, 2 LOTES PARA AREA DE DONACION, EL AREA QUE COMPRENDE LA SEGUNDA ETAPA Y VIALIDADES, UBICADO EN EL POLIGONO II, FRACCION II-B, LOTE 01-A2 DE ESTA CIUDAD, MUNICIPIO DE OTHON P. BLANCO.	8
NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO FORESTAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ING. JOSE GUADALUPE RODRIGUEZ ALAMINA.	11
APROBACION DEFINITIVA DEL FRACCIONAMIENTO "PASEO DE LAS PALMAS II", UBICADO EN LAS SUPERMANZANA 256, MANZANA 1, LOTE 439-04, CANCUN, QUINTANA ROO, QUE CONTEMPLA UNA SUPERFICIE TOTAL DE 325.805.52 M2 PARA UN TOTAL DE 1,861 VIVIENDAS.	12
1a. PUBLICACION, LABDA, S.A. DE C.V. BALANCE GENERAL, AL 29 DE FERRERO DE 2008 (MILES DE PESOS).	15
REGLAMENTO INTERIOR DE LA REPRESENTACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.	16

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA REPRESENTACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.**

**LICENCIADO FÉLIX ARTURO GONZÁLEZ CANTO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN XVIII, Y ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VI Y XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULO 2, 5, 6, 12 Y 18 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Que uno de los propósitos de la Administración Pública es realizar una mejor cobertura de los servicios que otorga a la ciudadanía, recaudar su estructura orgánica para hacerla más funcional, dinámica y eficiente que le permita estar acorde a los modelos modernos con amplia garantía de calidad en la atención a las demandas de la comunidad.

Que para el perfeccionamiento de la estructura administrativa deben imperar el orden, la disciplina y la racionalización de los recursos públicos, evitando la duplicidad de funciones, procurando coadyuvar para el equilibrio en la distribución y cumplimiento cabal de las atribuciones de la Administración Pública.

Que el acuerdo de creación de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciu. de México, Distrito Federal, establece tanto las facultades de su titular para el logro de los objetivos de dicha unidad, así como la obligación de formular el Reglamento Interior y los Manuales de Organización y Procedimientos que regulen la actividad de este Órgano Desconcentrado.

Que en el Reglamento Interior, que se propone se definen y precisan las atribuciones especificadas de la Unidad Administrativa denominada Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal, las áreas administrativas que integran la estructura de dicha unidad, las facultades del titular del Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Estatal creado, así como las atribuciones que se establecen para cada una de las áreas administrativas que integran su estructura.

Que en mérito de lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.**

**CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA ORGANIZACIONAL**

Artículo 1.- La Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le señalan el "Acuerdo por el que se crea la Unidad Administrativa denominada Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo de fecha 11 de septiembre de 2000, y otros reglamentos, decretos y acuerdos del Gobierno del Estado.

Artículo 2.- La Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Estatal, y sectorizado a la Oficialía Mayor, Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito-Federal, tiene las siguientes funciones:

- I. Representar al Gobierno del Estado de manera permanente en el Distrito Federal;
- II. Realizar los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el Gobernador del Estado y previo acuerdo de éste, efectuar los trámites ante las autoridades federales del Distrito Federal o particulares, para auxiliar a las dependencias y entidades del Estado.
- III. Atender las consultas sobre aspectos jurídicos que ordene el Gobernador del Estado;
- IV. Instaurar métodos de coordinación y seguimiento para la debida atención de los asuntos que se remiten a las diversas instancias de la Administración Pública Estatal e informar al Titular del Ejecutivo de los resultados;
- V. En coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico llevar a efecto estudios y acciones de promoción referentes al desarrollo económico social de la Entidad.
- VI. Ejecutar acciones para promover a nivel nacional e internacional, las inversiones nacionales y extranjeras en el Estado;
- VII. Instrumentar sistemas de atención e información para la difusión y promoción de las actividades de los ámbitos público, social y privado del Estado;
- VIII. En coordinación con las Secretarías correspondientes, promover ante los diversos sectores en el país, Distrito Federal y en las representaciones extranjeras, los atractivos naturales, culturales, turísticos e industriales y las ventajas competitivas para propiciar las inversiones en el Estado.
- IX. Establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el Distrito Federal, y
- X. Suscribir, previo acuerdo del Gobernador del Estado los contratos y convenios relativos a sus funciones.

Artículo 3.- La Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011.

Artículo 4.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, Distrito Federal contará con un titular denominado Representante, quien se auxillará de las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas.

II.- Dirección de Inversión Económica y Turística.

III.- Dirección de Administración y Finanzas

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE

Artículo 5.- Corresponde al Representante el ejercicio directo de sus facultades, quien podrá para la mejor distribución, delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 6.- El Representante ejercerá sus facultades para cumplir con las atribuciones que le asigna a la Representación el Acuerdo que la crea.

Artículo 7.- El Representante tiene las siguientes facultades:

- I. Representar al Gobierno del Estado de manera permanente en el Distrito Federal;
- II. Acordar con el Gobernador del Estado los programas de trabajo de la Representación, así como los estudios, proyectos y asesorías que le encomiende el mismo;
- III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, la resolución de los asuntos encomendados a la Representación;
- IV. Dirigir la elaboración de los programas de trabajo de la Representación y someterlos a la aprobación del Gobernador del Estado;
- V. Suscribir los documentos relativos a las funciones de la Representación
- VI. Previo acuerdo con el Gobernador del Estado, asistir con su representación a los actos, eventos o reuniones de trabajo con autoridades o particulares;
- VII. Suscribir contratos o convenios y en general toda clase de documentos, para atender con oportunidad y eficacia la adecuada administración y buen funcionamiento de la Representación y delegar el ejercicio de esta atribución en el servidor público subalterno que corresponda;
- VIII. Acatar y cumplir los acuerdos que el Gobernador le señale;
- IX. Designar y remover libremente a los servidores públicos de la Representación;
- X. Acordar con la Oficialía Mayor las políticas y lineamientos de la Representación;
- XI. Elaborar la propuesta de Presupuesto que debe designarse a la Representación, así como ejercer el que se le asigne;

- XII. Formular los manuales de Organización y de Procedimientos conforme a los cuales deba operar la Representación;
- XIII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado las modificaciones a la organización administrativa de la Representación y proponerla a la Oficialía Mayor;
- XIV. Autorizar los programas de trabajo de las áreas administrativas de la Representación, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y le confiera directamente el Gobernador del Estado.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

**Art. 8.-** Los titulares de las áreas administrativas que integran la representación tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I.- Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las facultades que le sean encomendadas.
- II.- Proponer al Representante, la resolución de los asuntos cuya tramitación le corresponda.
- III.- Formular los programas y proyectos presupuestarios, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el cabal desempeño de las facultades que tengan encomendadas.
- IV.- Proponer al Representante los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de carácter general, así como la celebración de acuerdos o convenios con otros entes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- V.- Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia al Representante, así como a las demás áreas administrativas, cuando así lo requieran.
- VI.- Coordinar acciones o actividades con las áreas administrativas internas o externas para el mejor funcionamiento de la Representación.
- VII.- Intervenir en la selección del personal de nuevo ingreso, así como en la capacitación y control del personal de su adscripción.
- VIII.- Intervenir en la promoción del personal de su adscripción, con base en las normas y lineamientos vigentes.
- IX.- Integrar al personal y organizar las actividades del área, distribuyendo las cargas de trabajo adecuadamente para lograr mayor eficiencia del personal en su permanente marco de legalidad.

X.- Formular conforme a los lineamientos establecidos, los antoproyectos de manuales administrativos que le corresponden.

XI.- Participar en la formulación del Programa Operativo Anual.

XII.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le sea requerida por las áreas administrativas, conforme a lo establecido en el presente reglamento y a las políticas establecidas al respecto por el titular.

XIII.- Expedir certificaciones de los documentos existentes y bajo su resguardo en los casos permitidos por la ley.

XIV.- Atender oportuna y eficazmente las sugerencias respecto al funcionamiento y servicios de su área dictando las medidas necesarias para su corrección.

XV.- Atender audiencias del público en general con respecto a asuntos del área de su competencia.

XVI.- Rendir un informe periódico al Representante de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo del área administrativa de su adscripción.

XVII.- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios que celebre la Representación, en el ámbito de su competencia.

XVIII.- Emitir opinión respecto de los acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro documento en los que forme parte la Representación y que incida en su ejecución en el ámbito de su competencia.

XIX.- Custodiar la información proporcionada en las reuniones en las que participe en forma directa o a través del personal de su adscripción.

XX.- Salvaguardar la información que se produzca, administre, maneje, archive o conserve el área administrativa a su cargo.

XXI.- Requerir información en el ámbito de su competencia, que le sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

XXII.- Las demás facultades que determine el Representante o le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 9.- Las Áreas Administrativas de la Representación estarán a cargo, en cada caso, de un Director, con el personal que designe el Representante en apego al presupuesto autorizado. Los Directores ejercerán las facultades de su competencia previo acuerdo del Representante.

Artículo 10.- Corresponden a la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas las siguientes facultades:

- I. Desarrollar medios de información que promocionen al Estado de Quintana Roo en los diversos ámbitos de turismo, cultura y política.
- II. Recopilar información de las acciones de los organismos sociales, económicos y políticos del Estado de Quintana Roo;
- III. Establecer servicios de información referentes a los acontecimientos de interés para las actividades del Gobierno Estatal y sus órganos desconcentrados, que requieran las instituciones públicas y privadas, congresos, partidos políticos, publicaciones, periódicos, Internet, radio y televisión;
- IV. Apoyar e instrumentar las estrategias de difusión que permitan dar a conocer las obras y acciones del Estado;
- V. Divulgar los objetivos y metas de los programas que permitan dar a conocer las obras y acciones del Estado;
- VI. Planear y organizar actividades culturales en la Representación, encaminadas a promover la cultura, el arte y las tradiciones populares de Quintana Roo en el Distrito Federal;
- VII. Promover los atractivos turísticos del Estado, por medio de las campañas publicitarias, así como de fomentar la inversión que se requiera para aumentar la oferta turística del mismo, en coordinación con las Dependencias del Estado;
- VIII. Organizar y coordinar los eventos que realice la Representación, enfocados a la promoción del Estado a nivel nacional e internacional, en coordinación con la Dirección de Inversión Económica y Turística y las dependencias respectivas en el Estado;
- IX. Coordinar en materia de relaciones públicas, las diferentes actividades que instruya el Representante y el Ejecutivo Estatal;
- X. Mantener actualizado el Directorio telefónico de autoridades necesarios para el desarrollo del área de Relaciones Públicas de ésta Representación y del Estado.
- XI. Informar al Representante sobre el desarrollo y resultado de su gestión; y
- XII. Asistir, cuando así lo instruya el Representante, a inauguraciones de exposiciones, presentaciones de libros y otros actos culturales;
- XIII. Planear, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas; y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y le confiera directamente el Representante.

Artículo 11.- Corresponden a la Dirección de Inversión Económica y Turística las siguientes facultades:

- I. Mantener una coordinación constante con la Secretaría de Desarrollo Económico con el Instituto de Patrimonio Inmobiliario del Estado y con la Secretaría de Turismo para poder proporcionar información a los posibles inversionistas que acudan a la Representación con la intención de obtener opciones de inversión en el Estado;
- II. Establecer servicios de publicidad e información cuando se requiera de los programas que se originan en el Estado para incentivar la inversión;
- III. Proporcionar información económica, turística y social al público solicitante;
- IV. Divulgar los objetivos y metas de los programas que se realizan en la Entidad;
- V. Participar y colaborar con la Secretaría de Turismo del Estado en los eventos que requiera realizar en la ciudad de México, Distrito Federal;
- VI. Organizar y coordinar eventos en colaboración con la Dirección de Información Cultura y Relaciones Públicas y las dependencias del Estado respectivas que se realicen enfocadas a la promoción del Estado a nivel nacional e internacional, para incentivar la inversión en Quintana Roo;
- VII. Promover los atractivos turísticos del Estado, por medio de campañas publicitarias en coordinación con la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas;
- VIII. Instruir y canalizar a las personas interesadas en invertir en el Estado con las autoridades competentes del Estado, brindando todas las facilidades a los interesados para acceder a la información necesaria para invertir en el Estado;
- IX.\* Las demás que le señalen otras disposiciones legales y le confiera directamente el Representante.

Artículo 12.- Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Representación con el objeto de efficientar la operación de sus áreas,
- II. Coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas, criterios y procedimientos establecidos en las materias de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
- III. Proporcionar a las áreas administrativas de la Representación los servicios de apoyo administrativo que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

- IV. Vigilar la correcta aplicación de los presupuestos autorizados a la Representación.
- V. Formular y supervisar la integración de anteproyectos de presupuestos anuales de la Representación.
- VI. Tramitar ante la instancia correspondiente y por acuerdo del Representante, las necesidades de creación, modificación o cancelación de plazas de la Representación.
- VII. Verificar, controlar y tramitar ante la instancia correspondiente, la actualización del inventario y resguardos de los bienes de activo, asignado a las áreas administrativas de la Representación.
- VIII. Coordinar la operación del sistema de archivo de la Representación, elaborando difundiendo y actualizando su manual de operación.
- IX. Coordinar acciones con las áreas de la Representación, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de la misma;
- X. Tramitar ante la instancia correspondiente los nombramientos, ratificaciones, remociones, renunciaciones y licencias del personal adscritos a la Representación.
- XI. Integrar en coordinación con las áreas administrativas de la Representación, el Programa Operativo Anual de la Representación.
- XII. Coordinarse con las áreas y oficinas de las dependencias de la Administración Pública Estatal para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno del Estado.
- XIII. Informar al Representante sobre el desarrollo y resultados de su gestión, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y le confiera directamente el Representante.

#### CAPÍTULO V DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Artículo 13.- Los titulares de las áreas administrativas y jefes de departamento, estarán impedidos para conocer de los asuntos que se tramitan en la Representación, en los casos que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos señala en el artículo 47 fracción XIV. Por tanto, tendrán la obligación de hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato o en su caso de su superior jerárquico, excusándose en su caso, para conocer de ellos.

Cuando el Servidor Público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, atenderá los asuntos conforme a las indicaciones que señale su jefe o superior jerárquico, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 47 fracción XV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO VI  
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE LA REPRESENTACIÓN.**

Artículo 14.- Durante las ausencias del Representante, será suplido éste por el Director de Administración y Finanzas quien resolverá los asuntos inherentes a sus facultades administrativas, en cuanto a los asuntos que no tengan que ver con cuestiones económicas y financieras estos serán atendidos y resueltos por el titular de la Dirección de Información, Cultura y Relaciones Públicas de la Representación.

Artículo 15.- Las ausencias temporales de los titulares de las áreas administrativas, serán suplidas en el despacho de los asuntos de su competencia por el servidor público inmediato inferior que de ellos dependan.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 16.- Las infracciones por parte de los servidores públicos de la Representación y el personal que en ella labore, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración, en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de la misma y el comportamiento del servidor público durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 17.- Los servidores públicos adscritos a la Representación y el personal que en ella labore, 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 podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS RELACIONES LABORALES**

Artículo 18.- Las relaciones laborales entre el Estado y los trabajadores que presten sus servicios en la Representación, 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 las Condiciones Generales de Trabajo del Estado de Quintana Roo.

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Representación del Gobierno del Estado de Quintana Roo en la Ciudad de México, Distrito Federal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el 30 de septiembre de 2004.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento y que conforme al mismo correspondían a otras Áreas, deberán pasar de una área a otra y se resolverán y tramitarán por aquella área a la que se le haya atribuido la competencia conforme al presente instrumento y se harán cargo de los mismos hasta su conclusión.

ASI LO ACORDO Y FIRMA EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO A LOS VEINTICINCO DIAS DE MES DE JUNIO DE 2008.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. FÉLIX ARTURO GONZÁLEZ CANTO

