



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 26 de Septiembre de 2022

Tomo III

Número 163 Extraordinario

Décima Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO.PÁGINA.-20

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 11 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO TITULAR.PÁGINA.-45

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 76 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO TITULAR.PÁGINA.-46

SECRETARÍA DE GOBIERNO. NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 56 DEL ESTADO.PÁGINA.-47



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES II, VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 11, 12, 19 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Estatal del Estado de Quintana Roo 2016-2022 actualizado, emprendió el camino hacia un estado con oportunidades para todos, con igualdad social y con seguridad y vigencia del Estado de Derecho, estableciendo como el eje dos, la Gobernabilidad, Seguridad y Estado de Derecho dentro del cual se encuentra la atención a los derechos humanos, cuyo respeto es un componente esencial de la gobernabilidad.

Que atendiendo al artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos todas las autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, entre ellos que las personas tengan y puedan ejercer el derecho a la vida, a la libertad, al trabajo, a la salud, a la educación y a la cultura.

Que, es indispensable garantizar la dignidad de las personas y una sociedad armónica. Estas acciones le corresponden directamente al estado, a través de instrumentos que impulsen el progreso como sociedad: principio fundamental de los derechos humanos.

Que, de igual forma, dicho Plan en su eje cuatro relativo al desarrollo social y combate a la desigualdad, contempla la atención a grupos en situación de vulnerabilidad ya sea por edad, sexo, condición física u origen étnico.

Que, los escenarios que se presentan en nuestro Estado revelan la vulneración a derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como el derecho a la vida, a la supervivencia y el desarrollo, a la prioridad, a vivir en familia, a un sano desarrollo integral y a vivir en condiciones de bienestar, entre otros.



Que el 30 de abril de 2015, se publicó la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, la cual tiene por objeto, entre otros, la de regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal y de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Que, el Sistema Estatal de Protección es la instancia encargada de garantizar el respeto, la adecuada protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de Quintana Roo y es el órgano rector para el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas públicas y programas que garanticen el ejercicio pleno de la niñez y adolescencia, el cual para llevar a cabo sus objetivos cuenta con un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, denominado Secretaría Ejecutiva, la cual se encarga de la coordinación operativa de los integrantes de dicho sistema.

Que en noviembre de 2018 se autorizó la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, con el objeto de establecer áreas, distribuir funciones asignadas de manera general a la Secretaría Ejecutiva en la ley de la materia, y con esto hacer más eficiente su operación.

Se hace necesario que el Organismo cuente con un marco reglamentario que regule su ejercicio interior, y otorgue certeza legal a los actos que realicen sus unidades administrativas e impulse una eficiente evaluación de sus programas de trabajo y propicie la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA DE
PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, así



como establecer las facultades de cada una de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 2. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, tiene a su cargo la coordinación operativa del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, con las atribuciones que le confiere la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado y su Reglamento, así como otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia general, exclusivas y obligatorias para las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo y su vigencia es permanente, en tanto no se emita disposición alguna de igual o mayor jerarquía que la derogue.

Artículo 4. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, se constituye como un Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, con autonomía de gestión técnica y funcional.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Adolescentes:** A los mayores de 12 años y menores de 18 años de edad;
- II. **Ley:** A la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;
- III. **Niñas:** A las niñas menores de 12 años de edad;
- IV. **Niños:** A los niños menores de 12 años de edad;
- V. **Programa Estatal:** Al Programa Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Reglamento de Ley:** Al Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;
- VIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Gobierno;
- IX. **Secretaría Ejecutiva:** A la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;
- X. **Sistema Estatal:** Al Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;



- XI. **Sistemas de las Entidades Federativas:** A los Sistemas Estatales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de las Entidades Federativas;
- XII. **Sistemas Municipales:** A los Sistemas Municipales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado;
- XIII. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIV. **Titular de la Secretaría Ejecutiva:** A la persona que ejerce el cargo de Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo; y
- XV. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
DESCONCENTRADO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA**

Artículo 6. La Secretaría Ejecutiva, creada como órgano auxiliar de la Administración Pública Estatal, desarrollará sus funciones en apego a las políticas y lineamientos generales de administración y operación que establezca la Secretaría y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley y demás disposiciones legales aplicables, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y otros ordenamientos que en el ámbito de su competencia sean expedidas por el Gobernador del Estado de Quintana Roo y ejercerá sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Quintana Roo.

Artículo 7. La Secretaría Ejecutiva, tendrá su domicilio oficial en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, sin perjuicio de que se puedan establecer en los municipios de la Entidad, las oficinas de las Unidades Administrativas que estime necesarias, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, de conformidad con su estructura orgánica y presupuesto aprobados, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en los Manuales de Organización y Procedimientos respectivos.


 C.P.R.




Artículo 8. La Secretaría Ejecutiva, a través de sus Unidades Administrativas, planeará y conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, estrategias, líneas de acción y programas de desarrollo a cargo de la Secretaría que determine el Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de sus objetivos y metas.

Artículo 9. Al frente de la Secretaría Ejecutiva habrá una persona Titular que se denominará Secretario o Secretaria Ejecutivo(a) del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, quien, para el estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Despacho de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Dirección Operativa y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a la cual pertenecen:
 - III. 1. Departamento de Enlace Administrativo y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
 - III.1.1. Jefatura de Oficina de Análisis y Seguimiento a Procesos de Armonización Legislativa;
 - III.1.2. Jefatura de Oficina de Capacitación y Fortalecimiento Institucional;
 - III.1.3. Jefatura de Oficina de Difusión y Comunicación; y
 - III.1.4. Jefatura de Oficina de Políticas Públicas, Investigación e Información.

Artículo 10. Al frente de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva habrá un Titular; asimismo, el Secretario o Secretaria Ejecutivo(a) contará con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del Presupuesto de Egresos autorizado, y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus facultades.

Artículo 11. La Secretaría Ejecutiva podrá contar con jefaturas de departamento, jefaturas de oficina y el personal técnico y administrativo contemplados dentro del Presupuesto de Egresos autorizado que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Las Unidades Administrativas deberán estar contenidas y especificadas en el Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva.





TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 12. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como su representación legal, corresponden originalmente al (a la) Secretario(a) Ejecutivo(a), quien para su mejor atención y despacho, ejercerá las facultades que por disposición de la Ley o de este Reglamento, deben ser ejercidas en forma directa por él; respecto de las demás, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de ejercerlas personalmente.

Artículo 13. A la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de coordinación con las autoridades que conforman el Sistema Estatal, de los Sistemas municipales, así como con el Sistema Nacional y los Sistemas de las Entidades Federativas;
- II. Supervisar las acciones destinadas a la colaboración y coordinación en la participación corresponsable de las instituciones públicas y privadas para la realización de las acciones que garanticen el ejercicio de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Definir las políticas, proyectos, programas y procedimientos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y de la Secretaría Ejecutiva y someterlos al Sistema Estatal para su consideración y aprobación;
- IV. Dirigir las actividades de las unidades administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que el Sistema Estatal establezca y de acuerdo con lo dispuesto en su marco normativo;
- V. Coordinar la tramitación y resolución de los asuntos que sean de competencia de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Dirigir la elaboración y actualización de los documentos normativos que rigen el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva y presentarlos para la aprobación del Sistema Estatal;



- VII. Autorizar el diseño de mecanismos de participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes que abonen a programas y políticas locales destinados a la protección de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Dirigir las acciones de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Autorizar la convocatoria y el diseño del orden del día de las Sesiones del Sistema Estatal;
- X. Supervisar los trabajos para la elaboración de actas y compilación de los acuerdos que se tomen en el Sistema Estatal y expedir constancia de los mismos;
- XI. Dirigir y supervisar la compilación, archivo, ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Sistema Estatal, así como de los instrumentos jurídicos que deriven de estos;
- IX. Programar, convocar y coordinar las reuniones de trabajo con los integrantes del Sistema Estatal;
- XII. Monitorear las acciones de la Secretaría Ejecutiva destinadas a la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Sistemas Municipales de Protección;
- XIII. Establecer y coordinar las acciones necesarias para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización del Programa Estatal;
- XIV. Dirigir y coordinar la elaboración de los informes que deba rendir la Secretaría Ejecutiva;
- XV. Dirigir las acciones para el diseño, construcción, procesamiento, análisis y evaluación del Sistema Estatal de Información en coordinación con el Sistema Nacional de información, así como su vinculación con los Sistemas Municipales de Información;
- XVI. Coordinar la difusión de los resultados de los trabajos que la Secretaría Ejecutiva realice, entre las autoridades correspondientes y la población en general;
- XVII. Definir los informes que sean presentados en las sesiones correspondientes al Sistema Estatal sobre las actividades y avances de la Secretaría Ejecutiva o bien cuando se le requiera por el presidente del Sistema Estatal;
- XVIII. Emitir los acuerdos internos y resoluciones generales necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva;
- XIX. Formular recomendaciones para que se incorporen en los programas locales y programas municipales, las estrategias y líneas de acción prioritarias del Programa Estatal;

Z
CJPE

U



- XX. Ordenar la revisión de programas sectoriales o institucionales, iniciativas y la participación en acciones que les sean presentados a la Secretaría Ejecutiva para la inclusión de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los mismos;
- XXI. Impulsar reformas, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo y las recomendaciones del Comité sobre los Derechos del Niño;
- XXII. Suscribir los acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva;
- XXIII. Vigilar la asistencia, asesoraría y dar apoyo técnico prestados por las unidades administrativas correspondientes, a las autoridades estatales, municipales y quien lo solicite, respecto a derechos de niñez y adolescencia;
- XXIV. Ordenar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos;
- XXV. Determinar la creación de las comisiones especiales necesarias para el funcionamiento del Sistema Estatal, así como dirigir y coordinar sus actividades; y
- XXVI. Las demás que le señale el Sistema Estatal y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 14. Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, transparencia, rendición de cuentas e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen el Sistema Estatal y el titular de la Secretaría Ejecutiva, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 15. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada y a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Artículo 16. A las personas Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva les corresponde el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

[Handwritten signature]
CJPE

[Handwritten mark]



- I. Acordar con el (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponde a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Representar (al) a la Titular de la Secretaría Ejecutiva en las Comisiones que se le asigne;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo e informar al (a la) Titular de la Secretaría Ejecutiva sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar en tiempo y forma al (a la) Titular de la Secretaría Ejecutiva los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia y eventualmente cuando estos le sean requeridos;
- V. Formular en coordinación con el Departamento de Enlace Administrativo el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo al (a la) Titular de la Secretaría Ejecutiva para su aprobación en su caso;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, por la Unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Contribuir en la elaboración de programas y proyectos, así como en las políticas y acciones para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes garantizando la transversalidad de los programas y acciones de las autoridades competentes;
- IX. Atender los asuntos que les encomiende el (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- X. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva, e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- XI. Cumplir con los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes de la Secretaría Ejecutiva que le sean asignados;
- XII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva;

[Handwritten signature]
 J
 JPM

[Handwritten mark]
 C



- XIII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la ejecución de programas y acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, control interno, así como de igualdad sustantiva, conforme a las disposiciones normativas aplicables; y
- XVII. Las demás que le señale el (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 17. A la persona Titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer las bases y desarrollar los mecanismos necesarios a fin de proporcionar información de carácter estratégico que sirva para la definición de temas prioritarios;
- II. Ordenar la compilación de los acuerdos que se tomen en las sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral;
- III. Levantar las actas o minutas correspondientes y llevando el archivo de las mismas y un documento de control que permita el registro y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;
- IV. Formular las convocatorias para las sesiones del Sistema Estatal, las cuales deberán ir acompañados del correspondiente orden del día y en su caso el o los documentos que sean necesarios para que los integrantes del Sistema tengan conocimiento de manera previa a la sesión;

Z
CJPE

L



- V. Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo que presida la (el) Titular de la Secretaría Ejecutiva, así como registrar y dar seguimiento del status a los acuerdos derivados de las mismas;
- VI. Ordenar la elaboración de los acuerdos y levantar las actas correspondientes que surjan con motivo de las reuniones que genere la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Coordinar con el área correspondiente en el seguimiento de los acuerdos tomados y resoluciones emitidas en las sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral;
- VIII. Comunicar e informar de manera permanente a la o el titular de la Secretaría Ejecutiva sobre el avance de los acuerdos, programas y proyectos de su competencia;
- IX. Elaborar con la Secretaría Ejecutiva el informe que ésta debe rendir cada cuatro meses al Sistema Estatal de Protección Integral y a su Presidente;
- X. Acordar periódicamente con la Secretaría Ejecutiva para someter a su consideración la atención de asuntos relacionados con sus funciones;
- XI. Coadyuvar en el control de la agenda de la o el titular de la Secretaría Ejecutiva, registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás actividades que deba realizar;
- XII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones del Comité sobre los Derechos del Niño, manejando la plataforma creada para tal efecto, así como dar atención a cualquier requerimiento de información respecto del cumplimiento o atención de dichas recomendaciones;
- XIII. Coordinar las acciones necesarias para la instalación, organización y seguimiento del Consejo Consultivo del Sistema de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo; y
- XIV. Las demás que le instruya la Secretaría Ejecutiva.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES DE LA
DIRECCIÓN OPERATIVA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Artículo 18. A la persona Titular de la Dirección Operativa y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la elaboración del anteproyecto del Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado para someterlo a consideración de la persona Titular de Secretaría Ejecutiva;



- II. Instrumentar y supervisar el desarrollo de estudios e investigaciones que permitan el fortalecimiento de las acciones de carácter estatal y municipal para la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Promover y coordinar la actualización y capacitación del personal de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para la instalación, funcionamiento y seguimientos de los Sistemas Municipales de Protección;
- V. Coordinar el seguimiento de las solicitudes de capacitación por parte de los municipios en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Instruir y coordinar las acciones de formación y capacitación respecto al conocimiento y respeto de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes dirigidas principalmente a aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
- VII. Fomentar los vínculos con instituciones de formación y capacitación regionales, estatales, nacionales e internacionales en la materia;
- VIII. Establecer los mecanismos de difusión de los instrumentos de promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Instrumentar las actividades de vinculación para la implementación de programas, proyectos y acciones en un marco de colaboración abierta y estrecha con los Sistemas Nacional, Estatales, Municipales, Organismos Internacionales y Organizaciones No Gubernamentales.
- X. Comunicar a (e) la Secretaría (o) Ejecutiva(o) propuestas de instrumentación y articulación de políticas públicas en concordancia con el Programa Nacional;
- XI. Recomendar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva estrategias de coordinación entre las dependencias estatales y municipales que fomenten la investigación para la promoción y defensa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. Formular e impulsar acciones en materia de protección integral de niñas, niños y adolescentes;
- XIII. Poner a consideración de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva la definición de las acciones prioritarias del Programa Estatal de Protección Integral;
- XIV. Supervisar los servicios de capacitación que se realicen a los Sistemas Municipales;
- XV. Supervisar los procesos de armonización legislativa que lleven al cumplimiento de las observaciones realizadas por el Comité sobre los Derechos del Niño y los objetivos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños

Z
LIFE

C



- y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, así como para el cumplimiento de los objetivos de dicha ley;
- XVI. Ordenar el diseño y elaboración de acuerdos e instrumentos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva;
 - XVII. Instruir la asistencia, asesoraría y dar apoyo técnico por parte las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, a las autoridades estatales, municipales y quien lo solicite, respecto a derechos de niñez y adolescencia;
 - XVIII. Revisar los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría Ejecutiva;
 - XIX. Definir los mecanismos de presentación y difusión generada por la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus facultades y funciones;
 - XX. Proyectar y dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción del Programa Estatal, en coordinación con las autoridades correspondientes;
 - XXI. Coordinar la implementación del Sistema Estatal de Información, así como su vinculación con los Sistemas Municipales de Información y establecer mecanismos de cooperación y coordinación para el cumplimiento de sus objetivos;
 - XXII. Orientar la inclusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con perspectiva de equidad de género en los procesos de planificación, específicamente en las políticas, planes, programas y proyectos que se generen en la Entidad y Municipios;
 - XXIII. Contribuir con los procesos de toma de decisiones, haciéndolos acertados y eficientes a través de las investigaciones en temas de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - XXIV. Ordenar todas las acciones necesarias para lograr participación de niñas, niños y adolescentes dentro del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes que abonen a las políticas y programas locales para la protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - XXV. Determinar en coordinación con los organismos públicos y privados, los esquemas para el seguimiento de las acciones institucionales;
 - XXVI. Informar a la Secretaría Ejecutiva los resultados del seguimiento y evaluación al Programa Estatal de Protección Integral y de sus funciones;
 - XXVII. Coordinar el diseño, construcción y alimentación del Sistema Estatal de Información;
 - XXVIII. Supervisar se recabe, publique, difunda y actualice la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y verificar

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



- que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- XXIX. Verificar se reciban y tramiten las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
 - XXX. Revisar se realicen los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
 - XXXI. Verificar el cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
 - XXXII. Ordenar el análisis jurídico de la normatividad relacionada con derechos de niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de proponer las reformas o modificaciones de ley a fin de proteger derechos de niñez y adolescencia y modificar aquellas que contienen preceptos que vulneran dichos derechos;
 - XXXIII. Dirigir la compilación, estudio, difusión y actualización de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas y demás disposiciones jurídicas que sean de interés para la Secretaría Ejecutiva;
 - XXXIV. Presentar al Titular de la Secretaría Ejecutiva proyectos de normas y lineamientos para la operación de la Secretaría Ejecutiva;
 - XXXV. Dirigir el diseño de modelos de atención, de intervención, restitución, reintegración y reinserción en niñez y adolescencia;
 - XXXVI. Autorizar la atención a las personas que soliciten la intervención de la Secretaría Ejecutiva por la restricción o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, requiriendo información y canalizando los asuntos a las autoridades competentes para la correspondiente restitución de derechos;
 - XXXVII. Supervisar la atención los asuntos de índole jurídica que correspondan a la Secretaría Ejecutiva, relacionados con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
 - XXXVIII. Ordenar la difusión de información que genere, desarrolle y consolide una cultura de respeto y reconocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes; y
 - XXXIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría Ejecutiva y otras disposiciones normativas aplicables.

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES
DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO**

Z
CIPF

Q



Artículo 19. A la persona Titular del Departamento de Enlace Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Asignar enlace con la Secretaría de Finanzas y Planeación para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos respecto a la correcta utilización de los recursos de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los proyectos de presupuesto anual de la Secretaría Ejecutiva, previo a su autorización y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Informar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, respecto del ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Presentar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite, así como todos aquellos generados para cubrir obligaciones y compromisos de la Secretaría Ejecutiva a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Elaborar con oportunidad y periodicidad requerida, el informe de análisis programático presupuestario y presentarlo ante la instancia que corresponda conforme a la normativa aplicable;
- VI. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan una clara y oportuna información sobre el manejo y estado de los recursos a cargo de la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Asesorar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuesto que sean de competencia, tanto en su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al titular de la Secretaría Ejecutiva o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- IX. Elaborar los informes, que deba rendir el titular de la Secretaría Ejecutiva, relativos a las observaciones que formule la Secretaría de Contraloría o la Auditoría Superior de Quintana Roo, en relación con el gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Coordinar, elaborar y tramitar los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;

Z
CPI

C



- XI. Vigilar y procurar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral de la Secretaría Ejecutiva, con sus trabajadores;
- XII. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la Secretaría Ejecutiva, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XIII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo de la Secretaría Ejecutiva, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, patrimoniales cualquier otro asignado a la Secretaría Ejecutiva;
- XVI. Proporcionar los servicios administrativos generales que requieran las demás unidades administrativas; y
- XVII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría Ejecutiva y otras disposiciones normativas aplicables.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Artículo 20. El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva y el personal que en ella preste sus servicios, a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales o administrativas aplicables, 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 21. Los servidoras públicas adscritos a la Secretaría Ejecutiva y personal que en él labore, tiene la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

[Handwritten signature]
CJPE

[Handwritten mark]



Artículo 22. Las relaciones laborales entre el Estado y los (las) trabajadores(as) que prestan sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, 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 de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado.

TÍTULO SEXTO DE LA SUPLENCIA DE LOS (LAS) SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23. En ausencia temporal de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva cuando se trate de un periodo menor a 15 días naturales, éste (a) podrá determinar al funcionario(a) de menor jerarquía que lo suplirá en su ausencia, y si se trata de un periodo mayor a 15 días naturales, la (el) Titular de la Secretaría designará de manera temporal a un responsable, y en las ausencias definitivas, se estará a lo dispuesto en el Decreto de creación.

Artículo 24. Las ausencias temporales de los y las Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos de los asuntos de su competencia por el (la) servidor(a) público(a) inmediato inferior que de ellos dependa o quien disponga el (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 25. El (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva, será la persona encargada de elaborar los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento Interior, para tal efecto deberá presentar a la persona Titular de la Secretaría para que esta a su vez presente al Gobernador del Estado una iniciativa, que contenga una parte considerativa 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, debiendo realizar los procedimientos que determine la normatividad aplicable para su expedición.

A
C
P
E

L



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las Unidades Administrativas deberán formular y/o actualizar sus respectivos Manuales de Organización y Procedimientos en un plazo no mayor de 90 días contados a partir del inicio de vigencia del presente Reglamento Interior.

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

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

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO.

"La presente hoja de firmas corresponde al REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, de fecha 16 de agosto de 2022."



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 80 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONE EL ARTÍCULO 81 FRACCIONES II, VI Y XIII AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 7 FRACCIÓN I, 11, 47 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 1, 3, 21 Y 22 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que dentro de las obligaciones que le impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo se contemplan entre otras, la de mantener la Administración Pública Estatal en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad observando y respetando para ello los principios e lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo

Que uno de los objetivos fundamentales de su gobierno ha sido promover la Modernización del Sector Paraestatal para convertirlo en un instrumento más eficiente, eficaz y productivo capaz de responder a los nuevos requerimientos del desarrollo económico y social del Estado, y que de acuerdo a las líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2027 actualizado busca impulsar una administración pública ordenada, controlada y transparente en la obtención de resultados e implementación de sus metas

Que el citado Plan, en su Eje 4 establece que la educación es, con toda certeza, una de las herramientas más poderosas de integración y cohesión social que pueden conducir a las personas a trascender su esfera de desarrollo cotidiana y represente, además un elemento indispensable para el desarrollo tanto individual como colectivo, pues contribuye a alcanzar mejores niveles de bienestar y amplia las oportunidades de crecimiento económico

Que, en la presente Administración Pública, el día 18 de julio de 2018 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo en materia de Homologación del Funcionamiento de los Órganos de Gobierno, Integración de las Carpetas de Trabajo y Actas de Sesiones, en el cual establece en su Segundo Transitorio que las Entidades deberán proponer la adecuación a sus respectivos Decretos de creación

4
CJPE



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Que, en este tenor, resulta necesario que el Decreto por el que se modifica sustancialmente el Decreto por el que se creó la Universidad Intercultural de la Zona Maya del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 15 de abril de 2009, se reforme integralmente, a fin de propiciar un vínculo más eficaz con las nuevas disposiciones legales y administrativas del Estado y la Federación

Que el perfeccionamiento de este marco jurídico garantizará un trabajo funcional y eficiente, acorde a las nuevas dinámicas de la sociedad quintanense y contribuirá a que la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, pueda cumplir de manera eficiente con las funciones que tiene encomendadas, y en general lograr una mayor transparencia en el quehacer institucional que al efecto le correspondan.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL
DECRETO POR EL QUE SE CREA LA
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO.**

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma integralmente el Decreto por el que se modifica sustancialmente el Decreto por el que se creó la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal publicado en fecha 15 de abril de 2009, en el Periódico Oficial del estado de Quintana Roo, para quedar como sigue

**DECRETO POR EL QUE SE CREA LA
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO.**

**CAPÍTULO I
DE SU NATURALEZA Y DOMICILIO**

ARTÍCULO 1. Se crea la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, como una Institución Pública de Educación Superior, con carácter de organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría de Educación del Estado

ARTÍCULO 2. La Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, tendrá su campus principal domiciliado en la Localidad de la Presumida en el municipio de José María

Handwritten signature





Morelos, Quintana Roo, sin perjuicio de que se puede establecer en otras poblaciones del Estado las oficinas, módulos y/o unidades educativas y académicas dependientes de la misma Universidad que se considere necesarias para la realización de sus objetivos de conformidad con estudios y presupuestos debidamente autorizados por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

- I. **Campus Universitario:** Al área física de la Universidad donde se desarrollan las funciones sustantivas de la misma;
- II. **H. Consejo Directivo:** Al Órgano máximo de Gobierno de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo;
- III. **Intercultural:** A la relación positiva para el desarrollo humano que se da o promueve las culturas;
- IV. **Ley de las Entidades:** A la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;
- V. **Presidente:** A la persona que preside el H. Consejo Directivo de la Universidad;
- VI. **Rector (a):** A la persona Titular del Despacho de la Rectoría de la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo;
- VII. **Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de Homogenización del funcionamiento de los Órganos de Gobierno, integración de las Carpetas de Trabajo, y Actas de Sesiones;
- VIII. **Unidad Administrativa o Académica:** A toda unidad organizacional de la Universidad, estructuralmente ubicada bajo la dirección de la Rectoría, y
- IX. **Universidad:** A la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo.

**CAPÍTULO II
DE SU OBJETO, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES**





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 FEDERACIÓN
 ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 4. La Universidad tendrá por objeto promover la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo humano de la sociedad con énfasis en los pueblos indígenas, revalorar los saberes de la comunidades y propiciar un proceso de sinérgico con los avances de los conocimientos científicos y la cultura contemporánea y fomentar la difusión de los valores propios de las comunidades, abrir espacios para promover la revitalización, desarrollo y consolidación de lenguas y culturas originarias para mantener una relación permanente de las tareas universitarias con las comunidades de entorno con base en el modelo articulado de las universidades interculturales.

ARTÍCULO 5. La Universidad tendrá como objetivos:

- I. Formar profesionales e intelectuales comprometidos con el desarrollo económico y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas originarias así como los procesos de generación de conocimiento en los pueblos;
- II. Impulsar una educación, cuya raíz surge de la cultura en el entorno inmediato de los estudiantes e incorpore elementos y contenidos de horizontes culturales diversos,
- III. Propiciar el desarrollo de las competencias comunicativas en diversas lenguas, fomentando la revitalización y el uso cotidiano de la lengua materna, promoviendo el dominio de una segunda lengua común a los procesos de comunicación en el territorio nacional y desarrollando la enseñanza y práctica de idiomas extranjeros, como la herramienta para comprender y dominar el proceso tecnológico de vanguardia promoviendo una comunicación amplia con el mundo,
- IV. Fomentar el contacto con su entorno y el establecimiento del diálogo intercultural en un ambiente de respeto a la diversidad,
- V. Formar individuos con actitud científica, creativos, solidarios, con espíritu emprendedor, innovadores, sensibles a la diversidad cultural y comprometidos con el respeto a la valoración de las diferentes culturas;
- VI. Organizar y realizar actividades de investigación y de posgrado en las áreas en las que ofrezca educación comprendiendo fundamentalmente los problemas locales, regionales, estatales y nacionales, en relación con las necesidades del desarrollo socioeconómico de la entidad.





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Llevar a cabo investigación en lengua y cultura con el objetivo de aportar elementos fundamentales que permitan desarrollar estrategias de revitalización de las lenguas y las culturas que nutran el proceso de formación académico-profesional;
- VIII. Desarrollar programas y proyectos de difusión de la cultura, en la perspectiva de recuperación de lengua, cultura y tradiciones locales y regionales con el fin de establecer en la comunidad un diálogo intercultural;
- IX. Difundir el conocimiento de las lenguas y la cultura indígena a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
- X. Impartir programas de educación continua orientados hacia la formación y capacitación del profesorado y el fortalecimiento de los principios de la perspectiva intercultural;
- XI. Ofrecer servicios adecuados a las necesidades locales y regionales;
- XII. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad; y
- XIII. Diseñar planes y programas de estudio sobre la base de contenidos y enfoques educativos flexibles, centrados en el aprendizaje a efecto de dotar al estudiante de las habilidades para aprender a lo largo de la vida.

ARTICULO 6. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impartir programas académicos de calidad, conducentes a la obtención de los títulos de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad y Posgrado;
- II. Adecuar la organización administrativa y académica que estime conveniente de acuerdo con los lineamientos previstos en este Decreto;
- III. Formular, evaluar y adecuar a las características regionales, en su caso, los planes y programas de estudio, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones que emita la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar su Programa Institucional de Desarrollo

[Handwritten signature]





- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos.
- VI Organizar, desarrollar e impulsar la docencia, la investigación y la difusión de la cultura y extensión de los servicios educativos en la perspectiva de la revalorización, desarrollo y consolidación de las culturas y lenguas.
- VII Determinar sus programas de investigación y vinculación de acuerdo al modelo educativo y a las necesidades de su entorno.
- VIII. Establecer procedimientos de acreditación y certificación de estudios de conformidad a la normatividad estatal y federal.
- IX Expedir certificados, constancias, diplomas, títulos y grados académicos, así como distinciones especiales;
- X. Gestionar la revalidación de estudios realizados en el extranjero, la equivalencia de estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales de conformidad con la normatividad estatal y federal;
- XI. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la institución
- XII Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, de acuerdo al reglamento respectivo, de conformidad con la normatividad estatal y federal.
- XIII Aplicar programas de superación académica y actualización dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria así como a la población en general
- XIV Impulsar estrategias de participación y concertación con los miembros de la comunidad los sectores público, privado y social para fortalecer las actividades académicas;
- XV Celebrar convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objeto.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVI. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en toda su manifestación.
- XVII. Incorporarse a la Red de Instituciones interculturales de alcance estatal, regional, nacional o internacional, en su caso, cuyo propósito sea facilitar la movilidad de profesores y alumnos y la búsqueda permanente de nuevas formas de enseñanza-aprendizaje, diseñadas con enfoques educativos flexibles y centrados en el aprendizaje.
- XVIII. Implementar los procesos de evaluación interna y externa, así como la acreditación de planes y programas de estudio con la finalidad de garantizar la calidad en la prestación de servicio y los mecanismos de rendición de cuentas.
- XIX. Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en este Decreto; y
- XX. Expedir las disposiciones necesarias con el fin de ser efectivas las atribuciones que se le confieren para el cumplimiento de su objeto.

**CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO**

ARTÍCULO 7. El Patrimonio de la Universidad estará constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, aprovechamientos que actualmente posea la Universidad y con los que en un futuro se destinen.
- II. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades en el cumplimiento de su objeto.
- III. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen el gobierno federal, estatal y/o municipal, así como los organismos del sector social y productivo que contribuyan a su funcionamiento.
- IV. Las legados y donaciones otorgados en su favor y los productos de los fideicomisos en los que se señale como fideicomisario.
- V. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal, y

4





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos de sus bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULO 9. La inversión de recursos financieros por parte de la Universidad en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas, becas y cualquier otro de carácter económico, estará sujeta a las siguientes bases:

- I. El H. Consejo Directivo conocerá y aprobará la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la Universidad; y
- II. Los derechos de autor, propiedad intelectual y, en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la Universidad serán irrevocables de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los cuales protegerán los intereses de la Universidad, de los integrantes del personal académico y de los estudiantes.

ARTÍCULO 9. Los ingresos y los bienes propiedad de la Universidad, así como los actos y contratos en que intervenga, gozarán de los beneficios y prerrogativas que concedan las leyes a las entidades educativas y para actividades afines a la educación.

ARTÍCULO 10. Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Universidad serán inalienables, imprescriptibles e inembargables y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos, mientras estén sujetos al servicio objeto de la institución y se sujetarán a la observancia de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 11. El ejercicio de los recursos en la Universidad se ajustará en atención a la normalidad que regula los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

**CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 12. Para el ejercicio de sus atribuciones, cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad contará con los órganos de administración y dirección siguientes:

- I. Un H. Consejo Directivo, y
- II. Un (a) Rector (a).

[Handwritten signature]





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 13. La Universidad contará con cuerpos y órganos colegiados de consulta y apoyo, de entre ellos el Consejo Social, el Consejo de Desarrollo Institucional, el Patronato y la Fundación, entre otros que se requieran constituirse para el adecuado funcionamiento de la Universidad.

La integración y facultades de estos cuerpos y órganos de apoyo y consulta estarán establecidas en sus reglamentos, mismos que serán aprobados por el H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 14. La Universidad tendrá las unidades administrativas siguientes:

- I. Las Direcciones Administrativas que determine el H. Consejo Directivo, conforme al presupuesto autorizado para tal efecto; y
- II. Las demás unidades administrativas, sustantivas, adjetivas y técnicas que el H. Consejo Directivo determine, conforme al presupuesto autorizado para tal efecto.

CAPÍTULO V DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 15. El H. Consejo Directivo, órgano máximo de gobierno de la Universidad, es la responsable de fijar las políticas, programas, objetivos y metas, así como evaluar los resultados operativos, administrativos y financieros, en general el desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad.

ARTÍCULO 16. El H. Consejo Directivo, estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será la persona Titular de la Secretaría de Educación, y
- II. Las y los Vocales siguientes:
 - a) La persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación,
 - b) La persona Titular de la Secretaría de Turismo,
 - c) La persona Titular de la Secretaría de Salud;
 - d) La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- e) La persona Titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural de la Secretaría de Educación Pública;
- f) La persona Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Quintana Roo de la Secretaría de Educación Pública;
- g) La persona Titular del II Ayuntamiento del municipio de José María Morelos, Quintana Roo; y
- h) Tres representantes del sector privado designados a través de la Dependencia Coordinadora de Sector.

Podrán participar en su calidad de invitados especiales, los servidores(as) públicos(as) de los tres niveles de gobierno y aquellas(as) que se consideren necesarios, cuando en las sesiones respectivas se traten asuntos que involucren en el ámbito de su competencia, así como los representantes de las instituciones públicas y/o privadas, organizaciones sociales, académicas y empresariales, cuyos fines y actividades se relacionen con las de la Universidad, a invitación expresa del (de la) Rector (a) previa autorización del II Consejo Directivo y en términos de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 17. El H. Consejo Directivo se auxiliará y podrá coordinarse para el correcto desempeño de sus atribuciones con:

- I. Un (a) Secretario (a) Técnico (a) que será el (la) Rector (a) de la Universidad, su asistencia no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar, quien participará en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto; y
- II. Un (a) Comisario (a) Público (a) Propietario (a) que será la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado, quien podrá designar a su suplente y participará también con voz, pero sin voto. Su asistencia no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar.

ARTÍCULO 18. Cada uno de los integrantes del H. Consejo Directivo podrá designar a uno o un suplente, preferentemente con el nivel de Subsecretario o Director, cuando así sea el caso, con las facultades suficientes para tomar acuerdos, quien en sus ausencias asumirá todas las facultades y obligaciones previstas en la Ley de las Entidades y demás normatividad aplicable en la materia. La designación y, en su caso, sustitución de las (los)





superiores, deberá hacerse por escrito por parte del integrante propietario que dirigirá al Presidente.

Los y las integrantes propietarios o suplentes tendrán derecho a voz y voto y sus cargos en el H. Consejo Directivo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución o emolumento alguno por su desempeño.

La persona que sustituya al Presidente, tendrá las mismas facultades y obligaciones que éste.

ARTÍCULO 18. Los y las integrantes del H. Consejo Directivo permanecerán en su encargo hasta en tanto no sean removidos, en los términos que establezca el Reglamento de la Ley, salvo los representantes del sector privado quienes participarán por un periodo de cuatro años.

ARTÍCULO 20. Al Presidente le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I Representar al H. Consejo Directivo y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones.
- III Convocar directamente o por conducto del Secretario Técnico, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV Declarar agitados los debates, señalar a violación los asuntos tratados en las sesiones y declarar el resultado de los mismos,
- V Tener voto de calidad, cuando así se requiera en las decisiones que se tomen en las sesiones, en caso de empate,
- VI Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Consejo Directivo; y
- VII. Las demás que le señale el presente Decreto y demás disposiciones legales aplicables y sean necesarias para procurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas institucionales de la Universidad.

ARTÍCULO 21. A los y las Vocales, les corresponde las siguientes facultades:



- I. Asistir a las sesiones del H. Consejo Directivo
- II. Vigilar que los acuerdos y resoluciones del H. Consejo Directivo se ejecuten, y se cumplan oportunamente
- III. Evaluar los resultados obtenidos y, en su caso, proponer la adopción de las medidas preventivas y/o correctivas que estimen necesarias, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- IV. Proponer al H. Consejo Directivo, para su análisis y aprobación los programas de trabajo respectivos que estén convenientes para, en su caso, integrarlos al programa institucional de la Universidad.
- V. Cumplir con el presente Decreto y con las facultades que le sean conferidas.
- VI. Nombrar libremente a su suplente, quien tendrá las mismas facultades previstas para la (el) Titular, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el H. Consejo Directivo, el presente Decreto, la Ley de las Entidades, el Reglamento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO VI
DE LA ACTUACIÓN GENERAL Y ATRIBUCIONES
DEL H. CONSEJO DIRECTIVO**

ARTÍCULO 22. Las sesiones del H. Consejo Directivo podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Para las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, se determinará como lugar oficial las instalaciones de la Universidad, en caso de efectuarse en otra sede diferente deberá precisarse en la convocatoria que para tal efecto se le expida.

Las sesiones deberán convocarse en forma escrita a cada uno de sus miembros, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles previos a la sesión, se deberá remitir en dicho plazo la convocatoria y la carpeta de trabajo.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 23. El H. Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, se tomarán en cuenta los aspectos que se establecen en los artículos 33, 34 y 35 del Reglamento de la Ley, para evaluar el informe de actividades de la Universidad; para tal efecto, las sesiones serán convocadas por su Presidente o su suplente, por conducto del (de la) Secretario (a) Técnico (a).

ARTÍCULO 24. Cuando a juicio de al menos dos terceras partes de los miembros de H. Consejo Directivo, de la Dependencia Coordinadora de Sector y/o del Comisario Público existan circunstancias o asuntos que por su importancia requieran ser tratados en el pleno de la Junta Directiva podrán solicitar que se convoque a una sesión extraordinaria, para cuyos efectos solo será necesario que se justifique en el escrito correspondiente las razones que avalen la petición, la Carpeta de Trabajo deberá contemplar los aspectos que se establecen en el artículo 32 del Reglamento de la Ley

ARTÍCULO 25. El H. Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes del Estado. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el Presidente o quien lo supla, voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 26. Los y las integrantes del H. Consejo Directivo en ningún caso podrán abstenerse de votar sino en los casos de conflicto de interés conforme al artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 27. Las deliberaciones y acuerdos del H. Consejo Directivo se consignarán en actas mismas que deberán cumplir con el proceso de emisión, revisión, validación y suscripción establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley

ARTÍCULO 28. El H. Consejo Directivo, además de las atribuciones delegables, contempladas en la Ley de las Entidades, tendrá las siguientes:

- I Establecer y aprobar las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la institución;
- II Decidir y, en su caso aprobar, los proyectos académicos que le presenten y los que surjan en su propia seno;
- III Aprobar y modificar los proyectos de planes y programas de estudio, siempre y cuando éstos hayan sido previamente revisados por la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural y de la Secretaría de Educación





Pública y la Comisión Estatal de Planeación de la Educación Superior, y cuenten con la opinión favorable de ambas instancias.

- IV. Aprobar los programas sobre actualización académica y mejoramiento profesional.
- V. Aprobar los reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general que rijan el desarrollo de la Universidad.
- VI. Aprobar los programas y presupuestos anuales de ingreso y egreso de la Universidad así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuesto y gasto público y en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados.
- VII. Aprobar anualmente, previo dictamen del auditor externo, los estados financieros.
- VIII. Nombrar y reemplazar a propuesta del (de la) Rector(a) a los servidores públicos que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, así como el concederles licencias.
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el (la) Rector(a).
- X. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deben celebrar la Universidad con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios.
- XI. Dirimir los conflictos que surjan en las autoridades universitarias, maestros y alumnos;
- XII. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio de la Universidad así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes.
- XIII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de política educativa.
- XIV. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas y académicas de la Universidad.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Recibir, estudiar y en su caso, aprobar las propuestas que para el efecto le hagan llegar el Consejo Social y el Consejo de Desarrollo Institucional,
- XVI. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor de la Universidad y
- XVII. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL (DE LA) RECTOR (A)

ARTÍCULO 29. E (La) Rector (a) será la máxima autoridad administrativa de la Universidad y fungirá como su representante legal. Tendrá las atribuciones que se le asignen expresamente en el Reglamento Interior, en la Ley de las Entidades y en el Reglamento de la Ley de las Entidades, será auxiliado en los asuntos jurídicos por el (la) Abogado (a) General y el Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad

ARTÍCULO 30. El (la) Rector(a) de la Universidad será designado(a) por la o el Titular de Poder Ejecutivo o, a indicación de éste, a través de la persona Titular de la Dependencia Coordinadora del Sector Educativo o por el H. Consejo Directivo. Durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por un sólo periodo igual, y podrá ser removido libremente por el Gobernador del Estado en cualquier momento, o a indicación de éste, por el (la) Titular referido.

ARTÍCULO 31. Las ausencias temporales no mayores a 60 días del (de la) Rector (a) serán cubiertas por el senador(a) público(a) que determine su Reglamento Interior, o en su caso por el que él determine y las definitivas antes de que concluya el cargo para el que fue designado, por la persona que al efecto designe la o el Titular del Poder Ejecutivo, hasta en tanto se lleve a cabo el proceso para designar al (a la) nuevo (a) Rector (a), por conclusión de periodo.

ARTÍCULO 32. Para ser Rector (a) de la Universidad, deberá cubrir los requisitos expresamente previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley Orgánica del Estado de Quintana Roo y la Ley de las Entidades, además de:





- I. Poseer título de licenciatura y grado de maestría o doctorado de preferencia en alguna de las áreas del conocimiento cultivadas por la Universidad o documento análogo expedido por institución encargada en la formación docente y/o de impartición de la educación y
- II. Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas educativos

ARTÍCULO 33. El (la) Rector (a) de la Universidad además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley de las Entidades, tendrá las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranza y de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que ejerzan individual o conjuntamente. Para gasionar actos de dominio requerirá la autorización expresa del H. Consejo Directivo.
- II. Conducir el funcionamiento de la Universidad vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;
- III. Conducir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad;
- IV. Proponer al H. Consejo Directivo las políticas, lineamientos y criterios generales de la Universidad así como su correcta aplicación;
- V. Proponer al H. Consejo Directivo para su aprobación, los nombramientos y remociones de los directores de las unidades académicas y administrativas, así como del abogado general;
- VI. Conocer de las infracciones que se contemplan en las disposiciones legales de la Universidad y aplicar en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes.
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el H. Consejo Directivo;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Nombrar y remover al personal de la Universidad, cuyo nombramiento o remoción no este determinada de otra manera;
- IX. Celebrar y suscribir convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal estatal o municipal, organismos del sector privada y social, nacional o extranjeros dando cuenta de los mismos al H. Consejo Directivo;
- X. Presentar al H. Consejo Directivo para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- XI. Presentar anualmente al H. Consejo Directivo, el programa de actividades de la Universidad;
- XII. Proponer al H. Consejo Directivo, los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XIII. Presentar al H. Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios;
- XIV. Administrar, supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XV. Informar cada tres meses al H. Consejo Directivo sobre los estados financieros y los avances de los programas de inversión así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- XVI. Concurrir a las sesiones del H. Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
- XVII. Rendir al H. Consejo Directivo y a la comunidad Universitaria, un informe anual de actividades de la Universidad, así como implementar las acciones tendientes a la rendición de cuentas;
- XVIII. Presidir el Consejo Social y el de Desarrollo Institucional,





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIX. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
- XX. Emitir avalar y negociar libros de crédito,
- XXI. Formular denuncias, querrelas y otorgar perdón en el caso de estas últimas;
- XXII. Ejercitar y asistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo.
- XXIII. Comprobar efer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones,
- XXIV. Otorgar o revocar poderes generales y especiales. Los poderes generales, para surtir efectos frente a terceros, deberán inscribirse en el Registro Público de Evidencias Paralelales del Estado de Quintana Roo y
- XXV. Las demás que lo contengan las disposiciones aplicables y el H. Consejo Directivo

CAPÍTULO VIII
DE LAS FUNCIONES DEL (DE LA) SECRETARIO (A) TÉCNICO (A)
DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 34. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del H. Consejo Directivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar por escrito, si así lo determina el o la Presidente en funciones, a los miembros del H. Consejo Directivo a las sesiones que deba de celebrar la Universidad.
- II. Verificar que esté integrado el quorum para cada sesión.
- III. Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias y, someterlo con anticipación a la consideración del Presidente.
- IV. Integrar la carpeta de trabajo en los términos de la Ley y su Reglamento de la Ley, con los documentos soporte de todos los asuntos a tratar.
- V. Solicitar las acreditaciones de los miembros titulares y suplentes de el H. Consejo Directivo y mantenerlo debidamente actualizado de acuerdo a las listas de





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

asistencia de las sesiones y remitir copia de dichas acreditaciones al Comisario Público

- VI Asistir a las sesiones que se celebren y levantar las actas correspondientes, en los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley;
- VII Pagar lista de asistencia al inicio de cada sesión previa verificación de las acreditaciones de los miembros asistentes.
- VIII Realizar el conteo de votos y dar cuenta al Presidente o quien lo represente del quórum requerido para sesionar y del existente;
- IX Enviar en los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley, a los integrantes del H. Consejo Directivo y al Comisario Público el proyecto del acta que se levante de la sesión que corresponda para el análisis correspondiente y corregirlas en atención a las observaciones, comentarios y recomendaciones que le remitan e integrarlas a la carpeta de trabajo de la sesión ordinaria inmediata posterior debidamente validada y firmada, para su aprobación ante el H. Consejo Directivo.
- X Firmar y enviar las actas aprobadas por el H. Consejo Directivo a sus integrantes y Comisario Público;
- XI Resguardar bajo su responsabilidad los archivos que contengan las actas y sus anexos, reglamentos, circulares y disposiciones expedidas por el H. Consejo Directivo;
- XII Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos que apruebe el H. Consejo Directivo e informar del estatus de los mismos en cada Sesión.
- XIII Recibir la correspondencia dirigida al H. Consejo Directivo dar cuenta de ella al Presidente y elaborar oficios y comunicaciones que se requieran.
- XIV Expedir copia certificada, previa cotejo y compulsas, de todos aquellos documentos que estén en los archivos del H. Consejo Directivo, con apego a lo establecido las leyes en la materia, y
- XV Las demás facultades y disposiciones que le confiera, el presente Decreto, y el propio H. Consejo Directivo y demás normativas aplicables, siempre y cuando no se opongan a la Ley de las Entidades y su Reglamento de la Ley

W





**CAPÍTULO IX
DEL CONTENIDO DE LAS CARPETAS DE TRABAJO Y PROPUESTAS**

ARTÍCULO 36. La Carpeta de Trabajo contendrá la compilación de información y documentación soporte de todos los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme al orden del día convocado y anexos correspondientes, deberá enviarse a los miembros que integran la Junta Directiva con las formalidades y tiempos establecidos en el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 36. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, los contenidos del orden del día, carpetas de trabajo y los asuntos que el (la) Rector (a) debe someter para su aprobación como propuestas ante la Junta Directiva, deberán comprender todos y cada uno de los puntos que señalan las disposiciones legales establecidas en la Ley de las Entidades y en el Reglamento de la Ley, así como la demás normalidad aplicable siempre y cuando no se contradiga a ellas.

**CAPÍTULO X
DE LAS ACTAS DEL H. CONSEJO DIRECTIVO**

ARTÍCULO 37. El contenido, estructura, proceso de emisión, revisión, validación y suscripción de los actas de las sesiones se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo Quinto del Título Tercero del Reglamento de la Ley

**CAPÍTULO XI
DEL ENLACE**

ARTÍCULO 38. El (La) Rector (a) deberá designar a un Enlace que será el responsable de atender los asuntos relacionados con las sesiones del H. Consejo Directivo y sus actos notificando de manera oficial al propio H. Consejo Directivo y al (a) la) Comisario (a) Público (a) Propietario (a) lo siguiente:

- I. Nombre del (de la) servidor (a) público (a).
- II. Cargo en la Universidad
- III. Correo electrónico oficial, y
- IV. Número telefónico oficial.





ARTÍCULO 39. El Entero de la Universidad deberá vigilar, verificar y atender que el calendario de sesiones, las convocatorias, orden del día, carpetas de trabajo, seguimiento de acuerdos y actas, cumplan con lo establecido en el Reglamento de la Ley

ARTÍCULO 40. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, el Entero deberá coordinarse con las unidades administrativas responsables de formular la información que corresponda

ARTÍCULO 41. El Entero de la Universidad, será responsable de atender con diligencia, los requerimientos que le formulen los integrantes de la del H. Consejo Directivo

ARTÍCULO 42. El Entero tendrá adicionalmente las demás obligaciones que le señalen el presente Decreto, reglamentos y demás documentos normativos o administrativos de la Universidad

CAPÍTULO XII DEL PERSONAL

ARTÍCULO 43. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con los servidores públicos que se requieran de acuerdo a la estructura orgánica prevista de conformidad con el precepto autorizado, las disposiciones administrativas y legales aplicables vigentes.

- I. Académico: Será el personal de la Universidad, que colabora en el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, de investigación, de vinculación, extensión y/o de difusión de la cultura, conforme a los planes y programas aprobados
- II. Técnico de Apoyo: Será el personal de la Universidad que realiza funciones específicas que posibiliten, facilitar y complementen la realización de las labores académicas, conforme a los planes y programas aprobados, dentro de lo cual se encuentra a realizar investigación necesaria para proponer al o la titular del Despacho de la Rectoría los planes y programas de estudios, métodos, medios, materiales didácticos y normas pedagógicas para la capacitación;
- III. Académico - Administrativo: Será el personal de la Universidad que realiza actividades de coordinación de programa educativo, jefatura de departamento académico, dirección académica o secretaría académica, cuyas funciones son de coordinación y/o dirección de las actividades académicas de docencia, de



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

investigación de vocación, de gestión, de extensión y de difusión de la cultura, conforme a los planes y programas aprobados; y

- IV Administrativa: Será el personal que planea, organiza, coordina, ejecuta, evalúa, controla y de seguimiento a la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales de la Universidad

ARTÍCULO 44. El ingreso, promoción, permanencia y reconocimiento del personal de la Universidad, se realizará con apego a la normatividad aplicable

CAPÍTULO XIII DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 45. Serán alumnos de la Universidad, quienes, habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso, sean admitidos para cursar cualquiera de los estudios que se imparten en la misma y tendrán los derechos y las obligaciones que establezcan el reglamento respectivo y las demás disposiciones legales aplicables.

Con el objeto de procurar que ningún estudiante admitido quede excluido de la Universidad Intercultural por razones económicas, se otorgarán becas y apoyos diversos para asegurar la entosa conclusión de sus estudios, atendiendo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad. Se harán las gestiones pertinentes para que organismos de gobierno o no gubernamentales, nacionales o extranjeros, puedan otorgar becas a estudiantes con apego a la normatividad que aplique al caso.

ARTÍCULO 46. Las agrupaciones de estudiantes de la Universidad se organizarán en la forma que ellos determinen y se mantendrán independientes de grupos políticos, religiosos, sindicales, así como de las propias autoridades universitarias

CAPÍTULO XIV DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 47. La Universidad contará con un órgano de vigilancia a través de un (una) Comisario (a) Público (a) Promotor (a) quien será el (la) Titular de la Secretaría de la Contraloría, quien a su vez podrá designar a sus suplentes; participará en las sesiones del H. Consejo Directivo con voz pero sin voto, en que su comparecencia implique su conformidad con los acuerdos adoptados y tendrá las facultades que le otorga la Ley de las





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48. El (La) Comisario (a) Público (a) Propietario (a) evaluará el desempeño general de la Universidad, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente en los ingresos y en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que les asigne respectivamente conforme a la Ley de las Entidades. Para el cumplimiento de lo anterior, el H. Consejo Directivo y el (la) Rector (a), deberán proporcionar la información que solicite el (al) Comisario (a) Público (a) Propietario (a).

ARTÍCULO 49. Las facultades del (de la) Comisario (a) Público (a) Propietario (a) serán las establecidas en la Ley de las Entidades y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO XV DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 50. La Universidad podrá contar con base a su presupuesto autorizado y suficiencia presupuestal, con un Órgano Interno de Control cuyo Titular mismo que será designado por la Secretaría de la Contraloría, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de ésta y será responsable de verificar el adecuado cumplimiento de objeto, objetivos y atribuciones de la Universidad, así como de mantener el control interno del mismo. Asimismo, tendrá como función apoyar la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales de la Universidad, y fiscalizar el correcto manejo de los recursos públicos.

ARTÍCULO 51. El Órgano Interno de Control ejercerá sus facultades y atribuciones de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Estado, la Ley de las Entidades y su Reglamento de la Ley e Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 52. El órgano de control y evaluación que se constituya para tal fin, examinará en lo general y/o por funciones a la Universidad, así como la distribución, ejercicio y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos, incluida la generación de los mecanismos y procedimientos de su control y/o evaluación, todo ello sin perjuicio a las

[Firma manuscrita]





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

atribuciones que, conforme a la ley, les correspondan a las instancias revisoras gubernamentales.

CAPÍTULO XVI DEL RÉGIMEN DE TRABAJO

ARTÍCULO 53. Las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores, con exclusión de los que se pueda contratar por honorarios profesionales, en términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se regularán 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, hasta en tanto no se emitan sus propias Condiciones Generales de Trabajo aprobadas por parte del H. Consejo Directivo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente a de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se abroga el Decreto por el que se modificó sustancialmente el Decreto por el que se creó la Universidad Intercultural de la Zona Maya del Estado de Quintana Roo. En tal sentido, la Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, que se crea, asume todos los derechos y obligaciones contraídos por el que se suprime.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las previstas en el presente Decreto.

CUARTO. Los derechos laborales de los trabajadores, serán respetados en los términos de la Ley.

QUINTO. A la entrada en vigor del presente Decreto, el H. Consejo Directivo, contará con un plazo de hasta 60 días hábiles para la modificación de su Reglamento Interior, a fin de ajustarlo a la Ley General de Educación Superior, al presente Decreto y demás normativa aplicable vigente.





SEXTO. Dentro del término de 30 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del presente Decreto deberá realizarse la inscripción correspondiente en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de conformidad a lo señalado en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

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

EL GOBERNADOR DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

C. P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ



LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

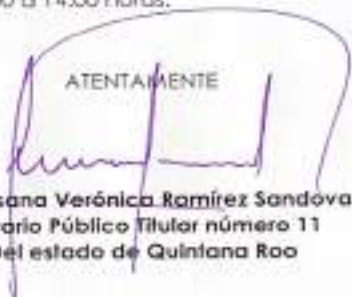
MTRA. ANA ISABEL VÁSQUEZ JIMÉNEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL MAYA DE QUINTANA ROO DE FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2022

AVISO AL PUBLICO EN GENERAL

Por este medio, con fundamento en el artículo 48 de la ley del notariado para el estado de Quintana roo, informo al público en general que con fecha 26 de septiembre del 2022, iniciaré funciones como Notario público Titular número 11 del estado de Quintana Roo en el domicilio ubicado en Avenida palenque 119, supermanzana 30, manzana 2, lote 3, Cancún, municipio de Benito Juárez, estado de Quintana Roo, código postal 77509, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 18.00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas.

ATENTAMENTE



Lic. Susana Verónica Ramírez Sandoval
Notario Público Titular número 11
Del estado de Quintana Roo

**AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Por este conducto y con fundamento en el artículo 48 de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo, informo al público en general que con fecha 10 de octubre de 2022, daré inicio a mis funciones como Notario Público Titular N. 76 del Estado de Quintana Roo, en el domicilio ubicado en: Avenida 85 Norte esquina calle 16 Nte. Mza, 96, Lt. 9, Colonia Ejidal, c.p. 77712, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Afentamente

Mtro. Alfonso Sánchez Ávila
Notario Público Titular Número 76
Del Estado de Quintana Roo.





DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO
SECRETARIO DE GOBIERNO



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ref.: Despacho del C. Secretario.
Número de oficio: SEGOB/DS/00725/2022

Asunto: Se emite y comunica nombramiento
como Notaría Pública Auxiliar

Chetumal, Quintana Roo a 06 de septiembre de 2022.

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia
Laboral en el Estado de Quintana Roo"

**LIC. ROMINA HARSANYI NACIF
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los numerales 91 fracción II y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y los artículos 11, 4, 26 y 50 de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo, tengo a bien nombrarla como Notaría Pública Auxiliar del Licenciado Manuel Jesús Villanueva Marrufo, Titular de la Notaría Pública Número 56 del Estado de Quintana Roo, con residencia en la ciudad Cozumel en Quintana Roo y adscripción territorial en el Municipio de Cozumel, a partir de la presente fecha, así mismo se le informa que deberá dar cumplimiento a lo que establece en la forma y términos al artículo 51 de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo vigente

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE GOBIERNO
CIUDAD CHETUMAL,
QUINTANA ROO, MÉX.
2018-2022.

C.p. Lic. Analí del Carmen Aranda Lara. - Subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la SEGOB.
C.p. Lic. José Iván Hidalgo Gallo. - Director General de Notarías.
C.p. Expediente.
C.p. Ministro.
ACAL/VMH.

Calle 22 de Enero, Anexo del Palacio de Gobierno
Chetumal, Quintana Roo, C. P. 77000
Correo electrónico: juridico_segob@hotmail.com
Tel. (983) 83 50 500 Ext. 41103



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa
Gobernador Constitucional del Estado

María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

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

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial