



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



Acta de la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Administración 2024-2027.

En la ciudad de Tulum, cabecera del Municipio del mismo nombre, Estado de Quintana Roo, siendo las nueve horas con nueve minutos del día martes veinte del mes de mayo del año dos mil veinticinco, se reunieron en la Sala de Sesiones “29 de Mayo”, los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, CC. Rifka Renee Queruel Nussbaum, Síndico Municipal; David Manancés Tah Balam, Primer Regidor; Ileana Aurelia Canul Dzib, Segunda Regidora; Eliazar Mas Kinil, Tercer Regidor; Susan Jakeline Pérez Sánchez, Cuarta Regidora; Eugenio Barbachano Losa, Quinto Regidor; Yureimi Danelize Chuy Pool, Sexta Regidora; Jorge Alberto Portilla Mánica, Séptimo Regidor; Genny Yasmin Maza Sánchez, Octava Regidora, Edgar Aron Tun Cámara, Noveno Regidor y C. Diego Castañón Trejo, Presidente Municipal; con el objeto de llevar a cabo la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo. Administración 2024-2027.--

El Presidente dice: Esta es la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Administración 2024-2027, que se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126 y 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 61, 64 y 65 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y 40, 41 y 42 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo. Y continúa diciendo: Secretario, sírvase pasar Lista de Asistencia.--

Secretario dice:

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. Rifka Renee Queruel Nussbaum.	Síndico Municipal	Presente
C. David Manances Tah Balam.	Primer Regidor	Presente
C. Ileana Aurelia Canul Dzib.	Segunda Regidora	Presente
C. Eliazar Mas Kinil.	Tercer Regidor	Presente
C. Susan Jakeline Pérez Sanchez.	Cuarta Regidora	Presente
C. Eugenio Barbachano Losa.	Quinto Regidor	Presente
C. Yureimi Danelize Chuy Pool.	Sexta Regidora	Presente
C. Jorge Alberto Portilla Mánica.	Séptimo Regidor	Presente
C. Genny Yasmin Maza Sánchez.	Octava Regidora	Presente
C. Edgar Aron Tun Cámara.	Noveno Regidor	Presente
C. Diego Castañón Trejo.	Presidente Municipal	Presente

Ciudadano Presidente le informo a usted que se encuentran presentes 11 de los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Presidente, doy cuenta a usted de que el número de integrantes presentes del Cabildo, son los suficientes para la existencia del quorum legal.--



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



El Presidente Municipal dice: Se declara la existencia del *quorum* legal, por lo que solicito a los presentes ponerse de pie. **Y continúa diciendo:** Siendo las nueve horas con once minutos del día martes veinte del mes de Mayo del año dos mil veinticinco, declaro formalmente instalado el Cabildo, por lo que damos inicio con los trabajos de la **Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.** Sirvanse tomar asiento. Y continúa diciendo: Secretario, sírvase dar lectura al Orden del Día propuesto para la presente Sesión.-----

El Secretario General dice: Orden del Día de la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.-----

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria del quorum legal e instalación del Cabildo;
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación, del Acta de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, de fecha 14 de Mayo de 2025;
- V. Lectura y en caso aprobación, del acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- VI. Lectura y en caso aprobación, del acuerdo mediante el cual se aprueba suscribir el convenio de colaboración con, el Gobierno del Estado de Quintana Roo, asistido por el Despacho de la Coordinación General de Gestión Social, Organismo Público Desconcentrado adscrito al Despacho de la Gobernadora del Estado de Quintana Roo.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.

Después de leerse el Orden del Día, el Presidente dice: se somete a consideración, si alguno de los integrantes del Cabildo desea realizar alguna observación o comentario en este punto del Orden del Día.-----

El Presidente Municipal continúa diciendo: Procedemos a la votación económica, para efecto de decidir si se aprueba, el **Orden del Día de la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo;** quienes estén por la afirmativa sirvanse expresarlo levantando la mano en señal de aprobación.-----

El Secretario dice: Ciudadano Presidente Municipal, le informo a usted que la **totalidad** de los Municipios presentes asintieron por su **afirmativa.**-----

El Presidente Municipal dice: Queda aprobado. Secretario, sírvase dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.-----



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



El Secretario General dice: Ciudadano Presidente, le informo que a continuación corresponde la "Lectura y en su caso aprobación, del Acta de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, de fecha 14 de Mayo de 2025,"-----

El Presidente Municipal dice: Toda vez que el Acta mencionada fue puesta a disposición y entregada con anticipación a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento para su análisis, propongo dispensar la lectura de la misma. Y continúa diciendo: En el caso que estén a favor de la dispensa, levanten la mano en señal de aprobación.-----

El Secretario General dice: Ciudadano Presidente, informo a usted que la totalidad de los Municipios presentes expresaron su afirmativa.-----

El Presidente Municipal dice: Queda aprobado. Se otorga la palabra a los Regidores, para realizar alguna observación o comentario en este punto del Orden del Día.-----

Al registrarse que ningún Municipio solicitó el uso de la voz, el Presidente Municipal dice: Procedemos a la votación económica, a efecto de decidir, si se aprueba el Acta de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, de fecha 14 de Mayo de 2025, sírvanse expresarlo levantando la mano en señal de aprobación.-----

El Secretario General dice: Ciudadano Presidente, informo a Usted que la totalidad de los Municipios presentes expresaron su afirmativa.-----

El Presidente Municipal dice: Queda aprobado. Ciudadano Secretario, sírvase continuar con el siguiente punto del Orden del Día.-----

El Secretario General dice: Ciudadano Presidente, le informo que a este punto corresponde a la lectura y en su caso aprobación del "Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo..".-----

El Presidente Municipal dice: Toda vez que el Acuerdo mencionado fue puesto a su disposición y entregado con anticipación a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento para su estudio y análisis, propongo dispensar su lectura de forma parcial, para leer únicamente los considerandos Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero; así como los puntos de acuerdo; en el entendido de que en el Acta que se levante, deberá transcribirse en su totalidad el contenido del Acuerdo del cual se trata. Y continúa diciendo: en el caso que estén a favor de la dispensa, levanten la mano en



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



señal de aprobación.-----

El Secretario General dice: Ciudadano Presidente Municipal, informo a usted que la **totalidad** de los Municipios presentes expresaron su **afirmativa**.-----

El Presidente Municipal dice: Queda Aprobado. Ciudadano Secretario, sírvase por tanto, dar lectura a los puntos del Acuerdo que fueron aprobados para su lectura-----

El Secretario General lee:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

El Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 90 fracciones VI, 223, y 224 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y

CONSIDERANDO

- I. Que el primer párrafo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos expresa que el Municipio libre, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, y en la fracción II del mismo artículo 115 constituye a los municipios como entidades públicas, con personalidad jurídica, autónomos en su gobierno interior y libres en la administración de su hacienda, expresándose dicha autonomía en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, dentro del marco de competencia que le señala la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el caso del Municipio de Tulum, Quintana Roo, el marco de competencia municipal aplicable deriva de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y de las leyes que de ella emanan;
- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 126 establece el Municipio libre como base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; la propia disposición define al Municipio libre, como una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que se prevé en la misma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; en su párrafo segundo establece que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, y las leyes que conforme a ellas se expidan. La esencia de las disposiciones antes referidas, se encuentran establecidas en el artículo 2 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- III. Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 3 establece que cada Municipio debe ser gobernado por el Ayuntamiento, al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. El mismo artículo dispone que las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes;
- IV. Que el artículo 90 fracción VI de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Presidente Municipal tiene entre otras facultades, la de presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas y adiciones en su caso;
- V. Que el Ayuntamiento cuando actúa como cuerpo colegiado, constituye el ejercicio político, jurídico e institucional, por el cual se discuten las decisiones más importantes del municipio relativas a la prestación de servicios y del autogobierno de la comunidad;
- VI. Que son facultades del Ayuntamiento de acuerdo al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en 145 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de formular el marco reglamentario que cumplan el objetivo de organizar la administración pública municipal, así como establecer las reglas para regular las materias, procedimientos, sus funciones, y garantizar la eficacia de los servicios públicos;
- VII. Que la Administración Pública Municipal, constantemente enfrenta cambios tecnológicos, sociales, y humanos, y por tanto resulta procedente, adaptarse estableciendo nuevas reglas y procedimientos, con el propósito de tener un procedimiento administrativo actualizado que logre el desarrollo, crecimiento y bienestar de la sociedad Tulumense; es por ello, que es tarea primordial, realizar una constante revisión y adecuación de los ordenamientos jurídicos para ir acorde con estos cambios y evitar rezagos estructurales del municipio;
- VIII. Que en la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, celebrada el dos del mes de septiembre del dos mil veinticuatro, se aprobó la reforma, modificación y adición al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo, publicándose en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 30 de Septiembre de 2024; en el artículo 26 fracción XIV del mismo Reglamento, se contempló la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, como dependencia de la Administración Pública Centralizada;
- IX. Que el Presidente Municipal de Tulum, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127 y 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y 1º, 8, fracción II, 66, fracción I, inciso c), 89 y 90, fracción VI, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, presentó al Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, una iniciativa para el efecto de emitir el Reglamento Interior de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- X. Que resulta procedente actualizar la normatividad del municipio, para asumir las responsabilidades que otorga el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, a efecto de fortalecer la estructura jurídica del municipio;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



XI. De lo anteriormente expuesto, es que se somete a consideración de este Cabildo, el presente Acuerdo para el efecto de aprobar el Reglamento Interior de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo. Lo anterior, permitirá tener un ordenamiento jurídico actualizado que permitirá a su vez apegarse al principio de legalidad;

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones y consideraciones previamente señaladas, se propone a los miembros del Ayuntamiento, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación; el Reglamento Interior que se aprueba, se anexa al presente Acuerdo, formando parte integral del mismo.

Para quedar como sigue:

REGlamento INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de observancia general e interés social y tiene por objeto establecer y regular la organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum Quintana Roo.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** La Administración Pública Municipal de Tulum, Quintana Roo, conformada por la Administración Pública Centralizada y Descentralizada;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- III. **Acervo bibliográfico:** Es el número de volúmenes existentes en la Red de Bibliotecas;
- IV. **Acervo bibliotecario:** Incluye el acervo bibliográfico y colecciones existentes en la Red de Bibliotecas;
- V. **Bibliotecario:** Persona encargada de la atención, organización y funcionamiento de una biblioteca;
- VI. **Préstamo interno:** Comprende el préstamo de material bibliográfico para su consulta exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca, el cual estará disponible para todo ciudadano que lo solicite;
- VII. **Usuario:** Toda persona que acude a las sedes de las bibliotecas municipales y centro de lectura para hacer uso de los servicios que ahí se ofrecen;
- VIII. **Unidad Administrativa:** Área adscrita a la Dependencia o Dirección como parte de su estructura orgánica;
- IX. **Director General:** La o el Titular de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- X. **Municipio:** El Municipio de Tulum, Quintana Roo;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- XI.
- XII.
- XIII.
- XIV.

Presidente Municipal: La o el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tulum;
Reglamento: El presente instrumento normativo;

Reglamento de la Administración Pública: Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo;

Acoso Escolar "Bullying": Es una especie de tortura, metódica y sistemática, o la que el agresor induce a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros. También conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés "bullying"; es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula como en las áreas de los Centros Escolares; cuando es a través de las redes sociales y/o medios de internet se le conoce con el nombre específico de ciberacoso. Estadísticamente, el tipo de violencia dominante es el emocional. Los protagonistas de los casos de acoso escolar suelen ser niños y niñas en proceso de entrada en la adolescencia, siendo ligeramente mayor el porcentaje de niñas en el perfil de víctimas. El acoso escolar es una forma característica y extrema de violencia escolar;

- XV.

Protocolo "Bullying": Acción para atender, prevenir, controlar, combatir y erradicar el "bullying" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio; conforme al Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia", conforme a la publicación que expide el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), en coordinación con la Asociación Nacional de Padres de Familia (ANPAF), La Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Asociación Civil "Educadores sin Fronteras" (Educadores Somos Todos, A.C.).

- XVI.

Red de Bibliotecas: Conjunto de Bibliotecas Públicas Municipales es conjunto de las mismas instaladas y administradas por el Municipio.

Artículo 3. La Dirección General de Educación es la Dependencia de la Administración Pública, encargada de la planeación, coordinación, programación y ejecución de las actividades tendientes a concretar las políticas públicas municipales en materia de educación, el cual regirá sus actividades con apego a los principios de independencia, transparencia, objetividad, pertinencia, diversidad e inclusión. Definirá también los mecanismos y acciones necesarios que le permitan una eficaz colaboración y coordinación con las autoridades educativas federales y estatales para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

Artículo 4. La Dirección General de Educación conducirá sus actividades en forma programada, dando cumplimiento a lo previsto en los programas de desarrollo, presupuestarios, operativos y de inversión de los ejercicios correspondientes, así como a los programas federales, regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, ajustando su actuación a lo dispuesto por los ordenamientos legales y disposiciones administrativas aplicables. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 5. La representación, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dependencia, corresponden originalmente a su titular, quien, para su mejor atención y despacho podrá delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que, por disposición legal, deban ser ejercidas en forma directa y personal.

[Señalamientos manuscritos en azul sobre el texto, incluyendo flechas y marcas de verificación.]

[Firma manuscrita en azul.]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



La Dependencia contará con las direcciones, departamentos, coordinaciones y demás unidades administrativas que establece este Reglamento sin perjuicio de la creación o supresión de áreas conforme a los requerimientos de su despacho; asimismo, tendrá el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio ameriten, ajustándose al presupuesto autorizado.

Artículo 6. La persona titular de la Dependencia determinará la manera en que las direcciones y unidades administrativas, dentro del ámbito de su competencia, deberán coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. El o la titulares de la Dependencia, de las Direcciones, así como de las unidades administrativas que la conforman, son responsables del recurso material y humano a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y del acceso al centro de trabajo de servidores públicos y personas autorizadas; aquellos que falten a esta disposición serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 8. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Educación contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Despacho de la Dirección General de Educación;
 - a) Coordinación Administrativa;
 - b) Unidad Jurídica;
 - c) Departamento de Control de Gestión Administrativa;
- II. Dirección de Becas;
- III. Dirección de Bibliotecas, y
- IV. Las demás que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 9. Además, la Dependencia podrá contar con departamentos, coordinaciones, áreas y demás unidades administrativas necesarias y acordes a sus necesidades y capacidad presupuestal, que deberán estar previstos en el manual de organización respectivo.

CAPÍTULO II DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Artículo 10. La persona titular de la Dirección General de Educación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer, formular y conducir la política municipal en materia de educación de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades previstos en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación que se deriven de estos, así como de las disposiciones que la o el Presidente Municipal le señale;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- II. Coordinar, operar y administrar los programas de acciones de apoyo a la educación que destina el Ayuntamiento al sector educativo del municipio, para promover el acceso a la educación;
- III. Aportar al proceso educativo, programas hacia el desarrollo integral y sustentable, trabajando con absoluto respeto a las convicciones individuales, para el fortalecimiento de la comunidad estudiantil municipal;
- IV. Mejorar la calidad educativa, la infraestructura escolar e impulsar la cultura y la participación de los estudiantes en un entorno libre de violencia, así como el desarrollo de actividades propositivas en la comunidad;
- V. Gestionar la adecuación, rehabilitación, mantenimiento y la dotación de equipo básico a las escuelas públicas municipales, de conformidad con la Ley de Infraestructura Física Educativa del Estado y en coordinación con la autoridad educativa estatal;
- VI. Gestionar la donación de predios para que la autoridad educativa estatal construya planteles educativos y demás infraestructura que resulte necesaria;
- VII. Promover e integrar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, con el objeto de alcanzar una participación efectiva que contribuya a elevar la calidad y cobertura de la educación municipal;
- VIII. Dirigir de forma eficiente y responsable las actividades que corresponden a la Dirección General de Educación;
- IX. Crear relaciones de apoyo y colaboración entre instituciones gubernamentales y privadas;
- X. Vigilar y supervisar la correcta y oportuna coordinación, operación y administración de los programas y acciones de apoyo a la educación que destina el municipio al Sector Educativo;
- XI. Coordinar las actividades de las distintas áreas de educación;
- XII. Evaluar la adecuada aplicación y desarrollo de los programas relacionados con el sector educativo;
- XIII. Formular el presupuesto basado en resultados de la propia Dirección General, así como las propuestas para asignación de recursos y apoyos al sector educativo;
- XIV. Establecer estrategias de apoyo a la educación;
- XV. Vigilar que los recursos financieros destinados a los programas de apoyo a la educación a cargo de la propia Dirección General, se apliquen con transparencia y honestidad;
- XVI. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de padres de familia, alumnos y maestros, en asuntos relacionados con el sector educativo;
- XVII. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de la propia Dirección General;
- XVIII. Diseñar y proponer nuevos programas y apoyos que beneficien a los estudiantes del municipio;
- XIX. Participar en reuniones y programas de los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones civiles y empresariales para la atención de los asuntos relacionados con la educación en el municipio;
- XX. Rendir cuando se le requiera, informes, sobre el total de actividades realizadas y la cantidad de beneficiados con las mismas;
- XXI. Ser el Enlace para la elaboración de convenios entre el Municipio e instituciones públicas o privadas para el fomento a la educación;
- XXII. Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión de programas de prevención contra el acoso y violencia escolar, fomento a la educación vial, protección del medio ambiente y de otros temas de educación que se emitan en general a la población del Municipio;

[Seis firmas manuscritas en tinta azul]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- XXIII. Coordinarse con las dependencias y entidades municipales responsables de promover y realizar actividades de educación física y para la Educación en las escuelas del municipio;
- XXIV. Coordinar los diversos programas que tengan como objeto elevar el nivel educativo de los habitantes del Municipio, así como de aquellos dirigidos a los adultos y relacionados con la educación tecnológica;
- XXV. Impulsar la implementación de programas educativos en idiomas y tecnologías de la información, así como servicios de orientación psicológica a los educandos;
- XXVI. Coadyuvar en la logística de la entrega de útiles escolares gratuitos al inicio de cada ciclo escolar;
- XXVII. Promover y operar programas de estímulos a la educación, para la asignación de becas en escuelas públicas de educación especial, básica, media superior y superior del municipio; en coordinación el Órgano Interno de Control Municipal en la supervisión del proceso completo, verificando que se cumpla con lo dispuesto en el presente ordenamiento y con la comprobación correspondiente de los recursos;
- XXVIII. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de las niñas, los niños las y los adolescentes del municipio;
- XXIX. Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las dependencias o entidades federales o estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
- XXX. Promover, establecer y vigilar la administración de bibliotecas y hemerotecas públicas;
- XXXI. Organizar y desarrollar un sistema de otorgamiento de becas municipal con financiamiento federal, estatal, municipal y privado; además de los obtenidos por fuentes privadas, destinados para ese mismo fin;
- XXXII. Dirigir acciones tendientes a evitar el acoso escolar, denominado "bullying" para las escuelas de educación básica, especial y media superior del municipio y;
- XXXIII. Las demás que le confieran disposiciones jurídicas y administrativas o le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 11. Para la atención de los asuntos de su competencia, el Despacho de la Dirección General de Educación se auxiliará y contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Unidad Jurídica;
- III. Departamento de Control de Gestión Administrativa;

Sección Primera De la Coordinación Administrativa

Artículo 12. La persona titular de la Coordinación Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar los recursos materiales y financieros asignados a la Dependencia con sujeción a las políticas y normatividad que rigen la Administración Pública Municipal;

[Señalamientos manuscritos en azul sobre el texto de los artículos 11 y 12, incluyendo flechas y marcas de verificación.]

[Firma manuscrita en azul.]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- II. Establecer los mecanismos y coordinar los procesos de proveeduría, distribución y control de bienes y servicios que requieran las unidades administrativas adscritos a la Dependencia, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia;
- III. Implementar y supervisar, con criterios de austeridad y racionalidad, el uso eficiente y eficaz de los recursos asignados para el cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia;
- IV. Servir como enlace de la Dependencia ante la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor en relación con las funciones previstas en las dos fracciones anteriores;
- V. Fungir como delegado administrativo en los procesos de gestión integral de recursos requeridos por la Dependencia;
- VI. Participar en la actualización del inventario de los bienes muebles y equipo asignado a la Dependencia y unidades administrativas que la integran;
- VII. Cumplir y hacer cumplir, en coordinación con los Directores, las medidas dictadas por el titular de la Dependencia respecto del personal, presupuesto, servicios generales y recursos materiales asignados;
- VIII. Auxiliar a los titulares de las unidades administrativas de la Dependencia, en la formulación, ejecución y control de presupuesto asignado, así como tramitar los movimientos de personal, requisiciones de recursos materiales y solicitud de servicios;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas en los procesos de entrega-recepción que correspondan;
- X. Mantener una coordinación permanente con los enlaces administrativos de las demás Dependencias municipales con la finalidad de aplicar las políticas del ejercicio del gasto aprobadas;
- XI. Fungir como enlace permanente con la Unidad de Transparencia en lo referente a las solicitudes de información, además de brindar apoyo a las unidades administrativas que conforman la Dependencia en cuanto a las respuestas de solicitudes de información; y
- XII. Las demás que le confieran disposiciones legales, administrativas o le sean asignadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda De la Unidad Jurídica

Artículo 13. La persona titular de la Unidad Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Prestar asesoría jurídica y actuar como órgano de consulta en asuntos de la competencia de la Dependencia y de las unidades administrativas que la integran, así como fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a esta;
- II. Asesorar en la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al funcionamiento y competencia de la Dependencia;
- III. Participar, junto con sus homólogos municipales, en la actualización y simplificación del marco jurídico del municipio;
- IV. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia de la Dependencia, con el objeto de consulta a través del uso de medios electrónicos;
- V. Proponer y revisar iniciativas y proyectos de reforma y actualización de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a la Dependencia, para el mejor desempeño de sus funciones;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- VI. Proporcionar información jurídica a particulares en asuntos y procedimientos concernientes a la Dependencia, siempre que acrediten su interés jurídico;
- VII. Elaborar y rendir informes requeridos por autoridades jurisdiccionales o administrativas y verificar el cumplimiento de las resoluciones judiciales o laudos que impongan alguna obligación a la Dependencia a sus direcciones;
- VIII. Dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales y denuncias ante los órganos jurisdiccionales de representación social, que tengan por objeto la defensa de los intereses de la propia dependencia;
- IX. Actuar como delegado jurídico o equivalente, en términos de la ley respectiva, en los procedimientos, juicios o asuntos litigiosos en los que sea parte la Dependencia o sus direcciones;
- X. Integrar y substanciar los recursos o procedimientos administrativos que sean competencia de la Dependencia;
- XI. Promover e implementar, entre los titulares de las unidades administrativas y personal en general, pláticas de capacitación en materia jurídica que permitan la adecuada observancia de la normatividad vigente y aplicable a la Dependencia;
- XII. Participar en la actualización los manuales de procedimientos y organización de las unidades administrativas que conforman la Dependencia;
- XIII. Elaborar la contestación a los escritos de petición de que realicen a la dependencia o a los que le sean turnados para su atención;
- XIV. En su caso, aprobar jurídicamente los instrumentos que le sometan a su consideración;
- XV. Las demás que le confieran disposiciones jurídicas, administrativas o le sean asignadas por su superior jerárquico.

Sección Tercera Del Departamento de Control de Gestión Administrativa

Artículo 14. La persona titular de este Departamento tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Liderar proyectos para asegurar la calidad en el ejercicio de las facultades conferidas a los funcionarios públicos y empleados municipales adscritos a la Dependencia;
- II. Impulsar procesos de mejora continua relativos a los trámites y servicios que presta la Dependencia;
- III. Supervisar que los trámites, servicios o procedimientos que realice la Dependencia se brinden con eficiencia, eficacia y calidad;
- IV. Evaluar el desempeño del personal de las unidades administrativas que integran la Dependencia;
- V. Velar por la capacitación y la formación del personal de la Dependencia;
- VI. Participar activamente en los procesos de diseño y elaboración de los manuales de procedimiento y manuales de organización de la Dependencia; y
- VII. Las demás que permitan brindar calidad en la atención y servicios relativos a la Dependencia.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 15. Las personas titulares de las Direcciones señaladas en los capítulos anteriores tendrán por igual las facultades y obligaciones siguientes:



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- I. Planear, programar, ejecutar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y acciones encomendados a su dirección;
- II. Formular y proponer al titular de la Dependencia, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto que corresponda;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades de las unidades administrativas que conforman su área;
- IV. Cumplir, hacer cumplir y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de su dirección;
- V. Supervisar los recursos humanos y materiales, así como administrar los recursos financieros asignados a su Dirección;
- VI. Documentar y registrar mediante actas las faltas administrativas y ausencias injustificadas del personal asignado a su dirección, así como aplicar medidas disciplinarias conforme a la normatividad vigente;
- VII. Proponer al titular de la Dependencia las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de su Dirección;
- VIII. Formular y rendir las opiniones, estudios e informes solicitados por el titular de la Dependencia;
- IX. Suscribir oficios, citatorios, actas, cédulas, resoluciones y demás documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;
- X. Tramitar en coordinación con la Oficialía Mayor lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, remociones, renunciaciones y licencias del personal a su cargo;
- XI. Fomentar en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;
- XII. Atender los requerimientos, solicitudes de información u opiniones técnicas cuando el ejercicio de las funciones así lo requiera o sean solicitadas por el titular de la Dependencia o la Coordinación Administrativa;
- XIII. Delegar en los servidores públicos subalternos, mediante oficio, cualquiera de sus facultades para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, salvo aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por ellos;
- XIV. En los procesos de entrega y recepción, intermedia o final, con la intervención del Órgano Interno de Control Municipal, entregarán los asuntos de su competencia, así como los recursos que les hayan sido asignados, conforme a la legislación y normatividad aplicable a la materia;
- XV. Proporcionar la información y documentación relacionada con el manejo y ejercicio de recursos públicos que le sea solicitada por el órgano de control correspondiente en el procedimiento de fiscalización de la cuenta pública o derivado de auditorías, en términos de la legislación de la materia;
- XVI. Vigilar que el acceso a los centros de trabajo a su cargo sea exclusivo de los servidores públicos adscritos, así como las personas que cuenten con la acreditación o autorización respectiva;
- XVII. Certificar únicamente los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; y
- XVIII. Las demás que le confieran disposiciones jurídicas, administrativas, actos jurídicos celebrados o le sean asignadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE EDUCATIVO

Artículo 16. La persona titular de la Dirección de Enlace Educativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- I. Fortalecer la comunicación entre las diversas instituciones educativas públicas o privadas y el Ayuntamiento;
- II. Llevar a cabo las tareas relacionadas con la operación y administración de la Dirección;
- III. Calendarizar, realizar y participar en los operativos para verificar requerimientos de los planteles educativos;
- IV. Participar y promover la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- V. Realizar y participar en recorridos y reuniones de trabajo relacionados con la infraestructura educativa;
- VI. Elaboración mensual de reportes de actividades;
- VII. Elaboración de planes y programas de trabajo;
- VIII. Coordinar las asesorías de regularización y alfabetización a la ciudadanía que lo requiera;
- IX. Supervisar y apoyar programas de fomento a las artes en las escuelas públicas;
- X. Proponer, promover y gestionar obras y acciones que permitan contar con escuelas públicas suficientes, dignas, equipadas y seguras, para atender la demanda educativa en el municipio;
- XI. Coordinar las acciones del Municipio, a través de la Dirección General Educación, para coadyuvar con el Gobierno del Estado en la construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas del municipio;
- XII. Coordinar los operativos de los programas de infraestructura en educación básica y media superior y demás apoyos para la rehabilitación y mejoramiento de escuelas;
- XIII. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de otras áreas de la Dependencia; y
- XIV. Las demás que le confieran disposiciones jurídicas, administrativas o le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 17. La Dirección de Enlace Educativo para el ejercicio de sus funciones contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de prevención de la violencia y Acoso escolar; y
- II. Las demás autorizadas en el manual de organización de la dependencia.

Sección Segunda Del Departamento de Prevención de la Violencia y Acoso Escolar

Artículo 18. La persona titular del Departamento de prevención a la violencia y el Acoso escolar será quien atienda, sensibilice, oriente, trate y encause, los problemas de acoso escolar que se presenten en los centros escolares de Educación Básica, Especial y Media Superior de nuestro Municipio; con el apoyo de Psicólogos y Trabajadores Sociales expertos en la materia. Es responsable de prevenir la violencia escolar, preservando en todo momento, la dignidad e integridad de los niños, niñas y jóvenes que sufren de Acoso Escolar, con pleno respeto a los derechos humanos, tomando las medidas necesarias y llevando a cabo acciones encaminadas a dar atención y apoyo a las víctimas y a sus familiares, mediante la aplicación del "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio de Tulum Quintana Roo.

Artículo 18 Bis. De las facultades y obligaciones del Departamento de Combate a la Violencia y Acoso Escolar:



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- I. Atender las quejas y denuncias de acoso escolar, que se presenten en cualquier escuela, independientemente de su modalidad, dentro del territorio municipal;
- II. Proponer al o la directora(o) General de Educación, los mecanismos y estrategias más eficaces para prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar;
- III. Dar el debido seguimiento a las quejas y denuncias conforme al "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia";
- IV. Coordinar los programas de trabajo para la prevención de la violencia y acoso escolar;
- V. Diseñar campañas permanentemente de sensibilización escolar que prevenga el fenómeno de Acoso Escolar;
- VI. Mantener actualizada las estadísticas y datos de acoso escolar y rendir mensualmente, el informe respectivo al o la directora(o) General de Educación o en la fecha que se le requiera;
- VII. Supervisar los procedimientos de atención a las víctimas, de evaluación psicológica, de investigación social y de tratamiento y/o canalización;
- VIII. Gestionar ante la Dirección General, los recursos que se requieran para el mejor desempeño del Departamento;
- IX. Solicitar la intervención de la Dirección General en los casos de acoso escolar que por su naturaleza, el impacto social sea trascendental y se requieran mayores apoyos, recursos y/o de actuaciones que no admitan demora;
- X. Canalizar con anuencia del o la Directora General de Educación, a la víctima o al acosador escolar, a las dependencias municipales competentes, solo en casos que por su naturaleza, tengan competencia o se requieran de apoyos y conocimientos especializados para su tratamiento;
- XI. Actualizar periódicamente el "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia";
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el o la directora (a) General de Educación Municipal.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE BECAS

Artículo 19. La persona titular del Departamento de Becas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar los programas anuales en relación con becas o estímulos económicos que el Municipio otorgue a estudiantes de escuelas públicas de educación especial, básica, media superior y superior;
- II. Coordinar las acciones y actividades inherentes a los programas señalados en la fracción anterior;
- III. Supervisar, coordinar y operar correcta y eficientemente los programas municipales de becas y estímulos, en apego a lo que establecen la normatividad y las reglas de operación correspondiente;
- IV. Rendir mensualmente un informe de actividades;
- V. Elaborar el calendario de entrega-recepción de solicitudes de becas y los eventos de pago de estas;
- VI. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios del programa de becas;
- VII. Mantener actualizados los expedientes administrativos de los estudiantes becados;
- VIII. Coordinar la logística para efectuar el pago de becas;
- IX. Gestionar ante la Tesorería Municipal la validación y liberación de los recursos financieros para el pago de becas, previa autorización de su superior jerárquico;
- X. Solicitar, en su caso, la intervención del Órgano Interno de Control Municipal para la supervisión del pago de becas;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- XI. Efectuar las comprobaciones de los recursos destinados y aplicados al programa de becas ante las dependencias municipales correspondientes;

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

Artículo 20. La persona titular de la Dirección de Bibliotecas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar de manera eficiente las bibliotecas y hemerotecas con las que cuenta el municipio, con el propósito de que la población se acerque a la información contenida en los libros, a través de los programas impartidos en las bibliotecas, promoviendo la participación de la ciudadanía en el desarrollo social y cultural, así como satisfacer sus requerimientos en la provisión del acervo bibliotecario; Vigilar el cuidado y servicio de las bibliotecas y hemerotecas, supervisando que la atención que se brinda al usuario sea la adecuada;
- III. Promocionar los programas de cursos y talleres que se impartan en las bibliotecas municipales, diseñando la estrategia sobre la promoción que se efectuará para la difusión de esos programas;
- IV. Coordinar y operar los programas nacionales que se establecen en periodos vacacionales y que se imparte en las biblioteca del municipio;
- V. Elaborar los proyectos para la búsqueda de patrocinadores en apoyo a las bibliotecas y hemerotecas públicas;
- VI. Elaborar el presupuesto basado en resultados de las bibliotecas;
- VII. Calendanzar y promover el servicio de "Visita Guiada", que se proporcione a las escuelas que lo soliciten;
- VIII. Atender escuelas a las que se le proporcione el servicio de "Visita Guiada";
- IX. Elaborar un informe con las estadísticas mensuales de las actividades del propio Departamento;
- X. Implementar programas para la realización de exposiciones culturales en las bibliotecas;
- XI. Supervisar las actividades de los alumnos que realizan Servicio Social en las bibliotecas;
- XII. Supervisar y realizar, anualmente, el inventario del acervo de cada biblioteca;
- XIII. Incrementar el acervo bibliotecario con ediciones recientes;
- XIV. Coordinar y operar los programas nacionales, estatales y/o municipales que se imparten en cada biblioteca del municipio, durante los periodos vacacionales; y
- XV. Las demás que le confieran disposiciones jurídicas, administrativas o le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 21. La Dirección de Bibliotecas, definirá e informará a la Dirección General de Educación sobre los mecanismos y acciones, así como el horario de operación que le permitan ofrecer un mejor servicio al Municipio de Tulum, en colaboración y coordinación con las autoridades educativa federal y estatal para el cumplimiento de sus respectivas funciones. En los casos en que se suspenda el servicio al público, se darán a conocer a la ciudadanía con suficiente anticipación y utilizando los medios de comunicación disponibles para ello.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUSENCIAS, SUPLENCIAS Y ENCARGADOS DE DESPACHO

CAPÍTULO I DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



Artículo 22. Las ausencias temporales hasta por 15 días naturales de la persona titular de la Dependencia serán autorizadas por la o el Presidente Municipal y serán cubiertas por el servidor público que este designe.

Artículo 23. Las ausencias temporales hasta por 15 días naturales de los o las titulares de las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos o equivalentes, serán autorizadas por la persona titular de la Dependencia y serán cubiertas por el servidor público de categoría inferior o equivalente al del ausente y que designe aquel.

CAPÍTULO II DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 24. Las ausencias o faltas de los o las titulares de la Dependencia y Direcciones que excedan de 15 días naturales, además de las autorizaciones respectivas, serán cubiertas por un(a) encargado(a) de despacho, nombrado(a) por la o el Presidente Municipal o el o la titular de la Dependencia según corresponda.

Artículo 25. Los y las encargadas de despacho durarán en sus funciones por el tiempo de ausencia del titular respectivo y tendrán las mismas facultades que a este le corresponden, mismas que cesarán con la reincorporación del titular.

Artículo 26. A falta de reingreso del servidor ausente, los o las encargados de despacho podrán ser ratificados en los cargos que desempeñan con lo que asumirán la titularidad de estos, previos nombramientos respectivos.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS

Artículo 27. Los servidores públicos adscritos a la Dependencia podrán solicitar licencia para el desempeño de cargos o comisiones relacionados con la docencia, impartición o asistencia a seminarios, congresos, cursos, talleres, diplomados y demás instrumentos académicos y de capacitación, así como por afectaciones a la Educación propia, de sus ascendientes o descendientes consanguíneos hasta el segundo grado en línea recta.

Artículo 28. Las solicitudes de licencia deberán señalar el término de ausencia de las responsabilidades y las causas que la motivan, mismas que podrán concederse con o sin goce de sueldo.

TÍTULO CUARTO SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 29. Las personas servidores públicos cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan las obligaciones y atribuciones establecidas en este Reglamento, serán sujetas a los procedimientos y sanciones previstas por las disposiciones sustantivas y adjetivas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 30. Cuando de la responsabilidad administrativa resulte alguna probable responsabilidad penal, la autoridad encargada de aplicar las sanciones administrativas

[Firmas manuscritas]

[Firma manuscrita]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



dará vista al Ministerio Público, turnando el expediente para que, en su caso, se inicie la investigación correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición que contravenga el presente reglamento.

TERCERO. Las menciones contenidas en otras disposiciones jurídicas respecto de las unidades administrativas y a los titulares de estas, cuya denominación cambie por virtud del presente ordenamiento, se entenderán referidas a aquellas que este propio Reglamento dispone.

CUARTO. Los derechos y obligaciones contractuales contraídos por las unidades administrativas cuya denominación se haya modificado en el presente Reglamento, se entenderán atribuidos a la unidad que la sustituya.

QUINTO. En un término no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Dependencia deberá actualizar sus manuales de organización y procedimientos. En tanto, su titular estará facultado para resolver las cuestiones de procedimientos y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento.

SEGUNDO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo, y del Reglamento Interior de la Dirección General de Educación del Municipio de Tulum, Quintana Roo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

"Así lo mandan, dictan y firman los ciudadanos miembros del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo. Publíquese y cúmplase."-----

Uso de la Voz de la C. Genny Yasmin Maza Sánchez, Octava Regidora: Buenos días a todos los presentes, presidente con su permiso con permiso del cabildo y de los aquí presentes, tengo algunas observaciones técnicas legislativas por ejemplo el artículo 1, se detecta un error de concordancia en la redacción donde dice: "y tienen por objeto" debe decir "y tiene por objeto" en virtud de que el sujeto, del presente reglamento es singular.

Con respecto al artículo 2 en definiciones, la definición del Acoso escolar bullying, es excesivamente extensa, mezcla aspectos normativos con pedagógicos, emocionales y legales lo cual resta precisión normativa poder referirse a lo establecido en leyes o protocolos oficiales para mayor certeza jurídica, también se recomienda reducirla o en su caso remitir a los protocolos normativos o normativas emitidas por las autoridades educativas Federales y Estatales.

También en el punto 15 menciona un protocolo emitido por organizaciones no gubernamentales o sindicales la sugerencia es establecer que se estará en lo dispuesto por las autoridades educativas o Derechos Humanos con facultades normativas o bien que el protocolo será adoptado mediante acuerdo específico.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



En el artículo 5, "Delegación de facultades", se menciona la posibilidad de delegar funciones, pero no se establece un procedimiento formal para dicha delegación sugerencia incluir que debe hacerse por escrito o forma pública o registrada para efecto de control y transparencia.

Con respecto a observación de fondo de política pública, la vinculación con cabildo, el Reglamento no contempla mecanismos de rendición de cuentas de la Dirección General de Educación, ante el cabildo mi sugerencia es proponer un artículo que establezca informes periódicos, por ejemplo; semestrales o anuales, ante la Comisión de Educación o el propio Cabildo, también se menciona que se deberá, que la articulación con los planes educativos Federales y Estatales, se menciona en general pero no hay claridad sobre cómo se integraran las políticas Locales con las Estatales o Federales mi sugerencia es incluir artículos sobre coordinación inter institucionales, convenio de educación y seguimiento a políticas educativas nacionales, también no se menciona como se evaluará el cumplimiento de desempeño de funciones o el impacto de funciones o el impacto de las políticas educativas Municipales.

Con respecto en la ambigüedad de la redacción del artículo 9, dice; el artículo 9 dice: permite la creación discrecional de más áreas de control, sin control ni proceso formal definido y demás unidades administrativas necesarias, lo cual puede facilitar estructuras afiliadas o poco infladas o eficientes, también corre riesgo de duplicidad administrativa con otras direcciones municipales, la existencia de una unidad jurídica dentro de esta dirección puede ser redundante si ya existe una dirección jurídica central en el municipio, lo mismo aplica para unidades administrativas como la de control de gestión.

Con respecto a existe ausencia de dirección de programas educativos pedagógicos se propone la creación de una Dirección de programas educativos Municipales, para pues aquí la sugerencia es establecer que toda la creación o modificación de áreas adicionales deberá pasar por autorización del cabildo o al menos de la comisión de hacienda o de educación y debe justificarse mediante un dictamen técnico y financiero.

También dice las facultades relacionadas con convenios y coordinación carecen de procedimientos, claros en cuestión de claridad en coordinación inter institucional mi propuesta es establecer un protocolo de coordinación inter gubernamental definiendo actores cables, procedimientos y canales formales con SEC, SEP, DIF y otros.

Tampoco hay claridad de cómo se valoraran los programas se debe incluir una función específica de evaluación educativa con indicador de desempeño, resultados y mecanismo de auditoría social, también se podía incluir una unidad de planeación y evaluación educativa, departamento de programas y proyectos educativos, área de atención psico social y prevención social, no se contempla también educación para adultos y bueno pues habría que promover la capacitación de transparencia y protección de datos personales entre las unidades administrativas ya que allá dice la observación es que la función del enlace en la cuestión de enlace de transparencia adecuada pero se podría fortalecer con la obligación de capacitar o difundir buenas prácticas de transparencia entre el personal de educación.

Yo tengo una propuesta, una iniciativa que tiene por objeto integrar funciones de planeación educativa, evaluación, atención a personas adultas y comunidades indígenas dentro de las áreas existentes, incorporar mecanismo de control seguimiento e indicador de desempeño y fortalecer la prevención y acoso escolar mediante la coordinación inter institucional con instancias como DIF; SIPPINA y la Fiscalía esto permitirá garantizar inclusión digital, se permite también en este caso que

[Firmas manuscritas]

[Firma manuscrita]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



se integre la inclusión digital la atención de estudiantes con discapacidad y participación ciudadana efectiva mediante el consejo municipal de participación social en educación.

Tengo otras observaciones, pero me gustaría propiciárselas por escrito a la cuestión de o al secretario general.

El Presidente Municipal dice: Lo tomaremos en cuenta regidora. Se somete a consideración, si alguno de los integrantes del Cabildo quiere realizar alguna observación o comentario en este punto del Orden del Día.

El Presidente Municipal dice: Procedemos a la votación económica para el efecto de decidir, si se aprueba, el Acuerdo de referencia; quienes estén por la afirmativa sírvanse expresarlo levantando la mano en señal de aprobación.

El Secretario General: Ciudadano Presidente Municipal, informo a usted que la **totalidad** de los Municipíes presentes asintieron por la **afirmativa**.

El Presidente dice: Queda Aprobado. **Secretario**, sírvase continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

El Secretario General dice: Ciudadano Presidente, le informo que a este punto corresponde a la lectura y en su caso aprobación del "Acuerdo mediante el cual se aprueba suscribir el convenio de colaboración con, el Gobierno del Estado de Quintana Roo, asistido por el Despacho de la Coordinación General de Gestión Social, Organismo Público Desconcentrado adscrito al Despacho de la Gobernadora del Estado de Quintana Roo.,"

El Presidente Municipal dice: Toda vez que el Acuerdo mencionado fue puesto a su disposición y entregado con anticipación a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento para su estudio y análisis, propongo dispensar su lectura de forma parcial, para leer únicamente los considerandos: **Quinto, Sexto y Séptimo**; así como los puntos de acuerdo; en el entendido de que en el Acta que se levante, deberá transcribirse en su totalidad el contenido del Acuerdo del cual se trata. **Y continúa diciéndo:** en el caso que estén a favor de la dispensa, levanten la mano en señal de aprobación.---

El Secretario General dice: Ciudadano Presidente Municipal, informo a usted que la **totalidad** de los Municipíes presentes expresaron su **afirmativa**.

El Presidente Municipal dice: Queda ~~Aprobado~~. Ciudadano Secretario, sírvase por tanto, dar lectura a los puntos del Acuerdo que ~~fueron~~ aprobados para su lectura.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



El Secretario General lee:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASISTIDO POR EL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIAL, ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO ADSCRITO AL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126 y 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66 fracción I, inciso k), 89 y 90 fracciones I, XIV, XXVII y XXX de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; por lo que:

Considerando

I. Que el primer párrafo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos expresa que el Municipio libre, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados; y en la fracción II del mismo artículo 115 constituye a los municipios como entidades públicas, con personalidad jurídica, autónomos en su gobierno interior y libres en la administración de su hacienda, expresándose dicha autonomía en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, dentro del marco de competencia que le señala la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el caso del Municipio de Tulum, Quintana Roo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y las leyes que de ellas emanen;

II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 126 establece que "El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que señala a cada uno de ellos la presente Constitución, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda." Y continúa diciendo en su párrafo segundo que "La autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que conforme a ellas se expidan." Mismas disposiciones que se encuentran establecidas en el artículo 2° de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

III. Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 3° dice: "Cada Municipio será gobernado por el Ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes."



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



IV. Que en cumplimiento al artículo 65 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, "Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las facultades y la atención de las obligaciones que sean necesarias para conseguir el cabal cumplimiento de las atribuciones que les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen."

V. Que el inciso k) de la fracción I del artículo 66 de la multicitada Ley de los Municipios, faculta al Honorable Ayuntamiento en materia de gobierno y régimen interior, el "Celebrar convenios con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia."

VI. Que el Presidente Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 90 fracciones I y XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, cuenta con atribuciones, facultades y obligaciones siguientes: 1. "Será responsable de ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento." 2. "Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento." 3. "Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal, en las condiciones y términos que establezca el Reglamento Interior o los acuerdos específicos que dicte el Ayuntamiento."

VII. Que, de aprobarse la celebración del convenio de referencia, se fijarán las bases para la coordinación entre "el Gobierno del Estado" a través del "DCGGS" y "el Ayuntamiento", de conformidad con los siguientes compromisos:

PRIMERA. OBJETO.

EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN TIENE POR OBJETO COORDINAR ESFUERZOS ENTRE "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A TRAVÉS DEL "DCGGS" Y "EL AYUNTAMIENTO", CON EL OBJETIVO DE ATENDER LAS DIVERSAS PETICIONES FORMULADAS POR LA CIUDADANÍA DIRIGIDAS A LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LIC. MARA LEZAMA ESPINOSA, PARA DAR SEGUIMIENTO Y PROCURAR EN LO POSIBLE LA SATISFACCIÓN DE LAS MISMAS, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE SU ESFERA DE COMPETENCIA, ASÍ COMO BRINDAR INFORMACIÓN, ASESORÍA, SERVICIO PÚBLICO GENERAL, TRÁMITE, GESTIÓN Y ATENCIÓN A LAS PETICIONES CIUDADANAS MEDIANTE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL, IMPLEMENTADA Y COORDINADA POR LA "DCGSS".

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL "DCGGS".

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, EL "DCGGS" SE OBLIGA A:

- A) OTORGAR A "EL AYUNTAMIENTO" ACCESO A LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL POR MEDIO DE UN USUARIO Y CONTRASEÑA PROPORCIONADOS POR EL "DCGGS" AL "ENLACE" DESIGNADO PARA TAL FIN.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



B) CAPACITAR Y ACTUALIZAR CONTINUAMENTE AL “ENLACE” DESIGNADO POR “EL AYUNTAMIENTO” PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

C) CAPTURAR Y ASIGNAR LAS GESTIONES QUE CORRESPONDAN ATENDER A “EL AYUNTAMIENTO”, LAS CUALES ESTARÁN DISPONIBLES EN EL PERFIL ASIGNADO AL “ENLACE” DENTRO LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL.

TERCERA. DEL ACCESO A LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL.

EL “DCGGS” PROPORCIONARÁ UN USUARIO Y CONTRASEÑA AL “ENLACE” DESIGNADO POR “EL AYUNTAMIENTO” CON LOS CUALES PODRÁ ACCEDER A LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE LE TURNEN, SIEMPRE Y CUANDO SEAN DE SU COMPETENCIA.

EL USUARIO Y CONTRASEÑA ASIGNADOS SERÁN CONFIDENCIALES E INTRANSFERIBLES, POR LO QUE EL “ENLACE” DEBERÁ PROCURAR SU RESGUARDO DE TERCEROS Y ABSTENERSE DE DIVULGARLOS POR CUALQUIER MEDIO, NI PODRÁ COMUNICARLO A PERSONA ALGUNA QUE NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE AUTORIZADA POR “LAS PARTES”. EN EL CASO DE QUE EL TRATAMIENTO INADECUADO DE ESTOS DATOS RESULTE EN DAÑOS Y PERJUICIOS A LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL O DISTRAIGA DE SU OBJETO AL PATRIMONIO DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO, EL “ENLACE” SERÁ RESPONSABLE DE LA REPARACIÓN Y RESPONDERÁ SOLIDARIAMENTE POR AQUELLOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SU FALTA DE CUIDADO PUDIESE OCASIONAR, SIN PERJUICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE PUDIESE INICIARSE EN SU CONTRA.

CUARTA. REPOSICIÓN DEL USUARIO Y CONTRASEÑA.

EN CASO DE PÉRDIDA, EXTRAVÍO, ROBO O CUALQUIERA OTRA CIRCUNSTANCIA QUE PUSIERA EN RIESGO LOS DATOS DE ACCESO DEL USUARIO O CONTRASEÑA, EL “ENLACE” DEBERÁ REPORTARLO INMEDIATAMENTE AL “DCGGS”, ASÍ COMO SOLICITAR SU REPOSICIÓN MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL FUNCIONARIO ADMINISTRADOR DE DICHA PLATAFORMA CON COPIA A LA TITULAR DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIAL.

LOS DATOS DE ACCESO SERÁN DESTRUIDOS APENAS EL “DCGGS” A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA TENGA CONOCIMIENTO DE SU INDISPONIBILIDAD. HECHO LO ANTERIOR, EL “DCGGS” PROPORCIONARÁ AL “ENLACE” NUEVOS DATOS DE ACCESO QUE NO SERÁN IDÉNTICOS A LOS ANTERIORES.

QUINTA. SUSTITUCIÓN DEL “ENLACE”.

SI EL “ENLACE” ES SEPARADO DE DICHA FUNCIÓN, “EL AYUNTAMIENTO” DEBERÁ NOTIFICAR LO ANTERIOR MEDIANTE OFICIO AL “DCGGS” Y DESIGNAR AL NUEVO

[Firmas manuscritas]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



FUNCIONARIO QUE OCUPARÁ SU REPRESENTACIÓN Y DARÁ SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES ASIGNADAS EN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL.

SEXTA. SEMAFORIZACIÓN.

PARA LA MEJOR ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS TURNADOS AL “ENLACE” MEDIANTE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL, ÉSTA CONTARÁ CON INDICADORES DE STATUS CON FORMATO DE SEMAFORIZACIÓN QUE REFLEJARÁN EL ESTADO DEL TRÁMITE EN QUE SE ENCUENTRA CADA ASUNTO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A) **ROJO.** ESTE SEMÁFORO INDICA QUE LA GESTIÓN NO HA SIDO ATENDIDA, NO SE HA CONTACTADO A LA O EL CIUDADANO, Y HAN PASADO 24 HORAS DESDE SU TURNO EN LA PLATAFORMA.
- B) **AMARILLO.** ESTE SEMÁFORO INDICA QUE LA GESTIÓN ESTÁ “EN PROCESO” DE RESOLUCIÓN, LA O EL CIUDADANO YA FUE CONTACTADO Y EL TRÁMITE ESTÁ EN VÍAS DE RESPUESTA.
- C) **VERDE.** ESTE SEMÁFORO INDICA QUE LA PETICIÓN YA FUE ATENDIDA.

SÉPTIMA. APLICACIÓN.

UNA VEZ RECIBIDO EL ACCESO A LA PLATAFORMA, “EL AYUNTAMIENTO” A TRAVÉS DE SU RESPECTIVO “ENLACE” DEBERÁ APLICAR DICHA HERRAMIENTA EXCLUSIVAMENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

ASIMISMO, “LAS PARTES” ACUERDAN QUE EL “DCGGS”, A TRAVÉS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE AL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE MANERA SEMANAL. PARA TAL EFECTO, BRINDARÁN REPORTES DE EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO LOS VIERNES, EN LOS QUE SE VALORARÁ EL GRADO DE ATENCIÓN PROPORCIONADO POR EL “ENLACE” A LAS PETICIONES DE LA CIUDADANÍA QUE SE LE HAYA TURNADO Y EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA EMITIRÁ OPINIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIAL.

OCTAVA. DE LA EVALUACIÓN SEMANAL.

EL “DCGGS” DESIGNARÁ A UN FUNCIONARIO EVALUADOR QUE SUPERVISARÁ LAS ACCIONES DEL “ENLACE” DE MANERA SEMANAL PARA PROCURAR EL PERFECCIONAMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS GESTIONES SOCIALES. ESTAS EVALUACIONES SERÁN EMITIDAS LOS DÍAS VIERNES Y CONTARÁN CON RECOMENDACIONES DIRIGIDAS AL “ENLACE”.

EL FUNCIONARIO EVALUADOR PODRÁ SUPERVISAR CADA GESTIÓN INDEPENDIENTEMENTE DEL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRE, CON ESPECIAL



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



ÉNFASIS EN LAS GESTIONES QUE EL “ENLACE” HAYA DADO POR ATENDIDAS. EN CASO DE QUE EL FUNCIONARIO EVALUADOR ESTIME QUE LA ATENCIÓN DADA POR EL “ENLACE” EN UN ASUNTO QUE ESTE ÚLTIMO HAYA DADO POR FINALIZADO NO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE GESTIÓN SOCIAL, PODRÁ RETORNAR EL ESTADO DEL ASUNTO A “**EN PROCESO**”, CAMBIANDO LA SEMAFORIZACIÓN DE VERDE A AMARILLO, MANIFESTANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES ESTIMA QUE LA GESTIÓN NO HA SIDO FINALIZADA ADECUADAMENTE E INFORMANDO AL “**ENLACE**” LAS CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ TOMAR EN CUENTA PARA ATENDER DEBIDAMENTE EL ASUNTO.

UNA VEZ SUSTENTADAS LAS CONSIDERACIONES, SE PROCEDERÁ A UNA NUEVA VERIFICACIÓN POR PARTE DEL FUNCIONARIO EVALUADOR DEL “**DCGGS**”, QUIEN PODRÁ VOLVER A EMITIR CONSIDERACIONES O EN SU CASO LOGRAR LA FINALIZACIÓN DE LA GESTIÓN.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL AYUNTAMIENTO”.

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, “**EL AYUNTAMIENTO**”, A TRAVÉS DE SUS RESPECTIVO “**ENLACE**”, SE OBLIGA A:

I. DAR TRÁMITE A LAS GESTIONES TURNADAS POR EL “**DCGGS**” A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL.

II. ATENDER CON PRIORIDAD AQUELLAS GESTIONES QUE EN EL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN SE ENCUENTREN EN ROJO.

III. CONTACTAR A LA O EL CIUDADANO CON EL FIN DE RECABAR LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA DAR SEGUIMIENTO A SU PETICIÓN.

IV. INDAGAR EN LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA POR LA O EL CIUDADANO, SOLICITANDO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE O SERVICIO REQUERIDO.

V. DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A CADA UNA DE LAS GESTIONES ASIGNADAS.

VI. PERMITIR AL “**DCGGS**” EL ACCESO A TODA LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS SEMANALES.

VII. ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL “**DCGGS**”.

DÉCIMA. FUNCIONES DEL “ENLACE”.

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, EL “**ENLACE**” DEBERÁ:

I. ACCEDER DIARIAMENTE A LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL PARA VERIFICAR



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



LA ASIGNACIÓN Y DAR TRÁMITE A LAS GESTIONES TURNADAS POR EL "DCGGS".

II. PROPORCIONAR UN CORREO ELECTRÓNICO EN EL PERFIL DEL USUARIO POR MEDIO DEL CUAL SE RECIBIRÁ UNA NOTIFICACIÓN DE MANERA AUTOMÁTICA DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL INDICANDO LA ASIGNACIÓN DE UN NUEVO FOLIO DE GESTIÓN, MISMO QUE SE VERÁ REFLEJADO EN EL APARTADO DE NOTIFICACIONES EN LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA PLATAFORMA.

III. ACCEDER A LAS GESTIONES ASIGNADAS Y COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA O EL CIUDADANO PETICIONARIO CON LOS SIGUIENTES DATOS PERSONALES: CURP, DOMICILIO, ESTADO CIVIL, NÚMERO DE HABITANTES EN EL DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO.

IV. CONTACTAR A LA O EL CIUDADANO VÍA TELEFÓNICA, MENSAJE INSTANTÁNEO, LLAMADA MEDIANTE PLATAFORMA WHATSAPP O CUALQUIER OTRO MEDIO RAZONABLE, INCLUYENDO LA ATENCIÓN PERSONAL, CON EL FIN DE RECABAR LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA DAR SEGUIMIENTO A SU PETICIÓN.

V. AGREGAR EN EL APARTADO DE NOTAS DE LA SOLICITUD LOS DETALLES QUE LA O EL CIUDADANO HAYA MANIFESTADO EN LA PRIMERA ATENCIÓN, PARA QUE SU GESTIÓN PASE A UN ESTATUS DE "EN PROCESO" Y SE REFLEJE COMO UN FOLIO EN SEMÁFORO AMARILLO.

VI. DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A CADA UNA DE LAS GESTIONES ASIGNADAS Y AGREGAR LAS NOTAS DE LOS AVANCES QUE EN EL PROCESO DE ATENCIÓN DERIVEN, ASÍ COMO AGREGAR EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO O ARCHIVOS QUE SE PUEDEN CARGAR EN EL APARTADO DE ADJUNTOS DE LA SOLICITUD.

VII. CARGAR INFORMACIÓN EN EL APARTADO DE "ENTREGA", PROPORCIONAR DATOS Y SUBIR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ATENCIÓN PRESTADA A LA O EL CIUDADANO, O EN SU CASO, CARGAR LOS OFICIOS DE ATENCIÓN EN LOS CUALES SE BRINDA UNA RESPUESTA A LA O EL CIUDADANO CON RESPECTO A SU PETICIÓN, EVIDENCIANDO QUE FUE DEBIDAMENTE NOTIFICADO. UNA VEZ REALIZADO ESTE PROCESO, EL FUNCIONARIO REPRESENTANTE DEBERÁ ACTUALIZAR EL ESTATUS DE SU GESTIÓN A "ATENDIDO RESUELTO" O "ATENDIDO NO RESUELTO", SEGÚN HAYA SIDO SATISFECHA O NO LA PETICIÓN, REFLEJÁNDOSE EL FOLIO DE GESTIÓN EN EL SEMÁFORO VERDE.

VIII. PERMITIR EN TODO MOMENTO AL FUNCIONARIO EVALUADOR DEL "DCGGS" EL ACCESO A TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE REQUIERA PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS SEMANALES.

IX. ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL FUNCIONARIO EVALUADOR EN SUS REPORTES SEMANALES.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL

[Firmas manuscritas]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



CONVENIO.

PARA EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES MATERIA DE ESTE CONVENIO, Y QUIEN SERÁ EL FUNCIONARIO EVALUADOR DEL DESEMPEÑO DEL "ENLACE" EN CUANTO AL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO:

I. EL "DCGGS", DESIGNA A:

NOMBRE: ABRAHAM ALEJANDRO POOT CALDERÓN.

CARGO: ANALISTA TÉCNICO.

CORREO: abralex2104@gmail.com

TELÉFONO: 983 83-513 50 EXT.: 300401

DIRECCIÓN: CALLE 22 DE ENERO, NÚMERO 193, COLONIA CENTRO, EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE, CHETUMAL QUINTANA ROO.

II. POR SU PARTE, "EL AYUNTAMIENTO" DESIGNA PARA DESEMPEÑARSE COMO EL "ENLACE" ENCARGADO DE LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS QUE SE LE TURNEN SEGÚN SU COMPETENCIA DESDE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN SOCIAL, A:

NOMBRE: FANY ADRIANA GALLEGOS SÁNCHEZ

CARGO: DIRECTORA GENERAL DEL BIENESTAR

CORREO: bienestar@tulum.gob.mx

TELÉFONO: 9848025897

EXT.:

DIRECCIÓN: AV. TULUM ENTRE CALLE SOL PONIENTE Y CALLE ALFA SUR, COL. CENTRO C.P. 77780, TULUM, QUINTANA ROO, MÉXICO.

CON INDEPENDENCIA DE LA ANTERIOR DESIGNACIÓN, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁN AUTORIZAR AL PERSONAL A SU CARGO QUE CONSIDERE NECESARIO PARA LOGRAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO REMOVER A LAS PERSONAS DESIGNADAS EN LA PRESENTE CLÁUSULA Y NOMBRANDO INMEDIATAMENTE A UN NUEVO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO.

CUANDO EL "DCGGS" REMUEVA AL ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO Y DESIGNA A UN NUEVO EVALUADOR DEBERÁ INFORMAR MEDIANTE OFICIO A "EL AYUNTAMIENTO" A TRAVÉS DEL "ENLACE"; CUANDO SEA "EL AYUNTAMIENTO" QUIEN REMUEVA AL ENLACE DESIGNADO Y NOMBRE A UN NUEVO ENLACE, DEBERÁ INFORMAR DE MANERA INMEDIATA, MEDIANTE OFICIO A LA PERSONA TITULAR DEL "DCGGS".

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.

EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ SER MODIFICADO O ADICIONADO POR MUTUO ACUERDO DE "LAS PARTES". LAS MODIFICACIONES O ADICIONES DEBERÁN CONSTAR EN UN CONVENIO MODIFICATORIO ESCRITO QUE FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO MEDIANTE ANEXO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA NOVACIÓN DE AQUELLAS OBLIGACIONES QUE NO SEAN OBJETO DE

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



MODIFICACIÓN O ADICIÓN.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EL PERSONAL AUTORIZADO POR CADA UNA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, TENDRÁ RELACIÓN EXCLUSIVA CON AQUELLA A LA QUE PERTENECEN. POR TANTO, ASUMIRÁN SU RESPONSABILIDAD POR ESTE CONCEPTO Y EN NINGÚN CASO SERÁN CONSIDERADOS PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS. SE ACLARA QUE CADA UNA DE "LAS PARTES" QUE INTERVIENEN EN ESTE INSTRUMENTO TIENEN MEDIOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA AFRONTAR LA RESPONSABILIDAD QUE DERIVE DE LAS RELACIONES DE TRABAJO QUE SE ESTABLEZCAN CON SUS TRABAJADORES.

DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, ASÍ COMO DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO, RESPECTO DE LOS DATOS E INFORMACIÓN QUE SE GENEREN O CONOZCAN DERIVADO DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA.

EL PRESENTE CONVENIO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU SUSCRIPCIÓN Y MANTENDRÁ SU VIGENCIA HASTA EL 24 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2027, PUDIENDO SER RENOVADO POR MUTUO ACUERDO DE "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.

EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ DARSE POR TERMINADO CUANDO SE PRESENTE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- i. POR ESTAR SATISFECHO EL OBJETO PARA EL QUE FUE CELEBRADO.
- ii. POR DECISIÓN UNILATERAL DE ALGUNA DE "LAS PARTES", COMUNICÁNDOSE CON AL MENOS 90 DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN. DEBIENDO RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE TRÁMITE.
- iii. POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA ESTABLECIDA ANTERIORMENTE.

DÉCIMA SÉPTIMA. DE LA JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE EL PRESENTE CONVENIO ES PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE TODA CONTROVERSIA QUE SE DERIVE DE SU OPERACIÓN,

(Firmas manuscritas en azul)



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SERÁ RESUELTA DE COMÚN ACUERDO Y SÓLO EN EL CASO DE SUBSISTIR LA CONTROVERSIA SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, ESTADO DE QUINTANA ROO.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, de la presente Administración, acuerdan:

Acuerdos

Primero.- Se aprueba que el Municipio de Tulum, Quintana Roo suscriba un convenio de colaboración tiene por objeto coordinar esfuerzos entre “el Gobierno del Estado” a través del “DCGGS” y “el Ayuntamiento”, con el objetivo de atender las diversas peticiones formuladas por la ciudadanía dirigidas a la gobernadora del Estado de Quintana Roo, Lic. Mara Lezama Espinosa, para dar seguimiento y procurar en lo posible la satisfacción de las mismas, siempre que se encuentren dentro de su esfera de competencia, así como brindar información, asesoría, servicio público general, trámite, gestión y atención a las peticiones ciudadanas mediante la plataforma de gestión social, implementada y coordinada por la “DCGSS”

Segundo.- Se autoriza al C. Diego Castañón Trejo, en su calidad de Presidente Municipal de Tulum, Quintana Roo, a firmar en representación del Municipio de Tulum, Quintana Roo el convenio referido en el punto de Acuerdo inmediato anterior.

Así lo mandan, dictan y firman los integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, "cúmplase".

El Presidente Municipal dice: Se somete a consideración, si alguno de los integrantes del Cabildo quiere realizar alguna observación o comentario en este punto del Orden del Día.

El Presidente Municipal dice: Procedemos a la votación económica para el efecto de decidir, si se aprueba, el Acuerdo de referencia; quienes estén por la afirmativa sírvanse expresarlo levantando la mano en señal de aprobación.

El Secretario General: Ciudadano Presidente Municipal, informo a usted que la mayoría de los Municipales presentes asintieron por la afirmativa, siendo que las CC. Rifka Renee Queruel Nussbaum, Síndico Municipal, se abstuvo de votar; Ileana Aurelia Canul Dzib, Segunda Regidora, Susan Jakeline Pérez Sánchez, Cuarta Regidora, Yureimi Danelize Chuy Pool, Sexta Regidora y C. Genny Yasmin Maza Sánchez, Octava Regidora, asintieron por la negativa.

Uso de la Voz del C. Rifka Renee Queruel Nussbaum, Sindico Municipal: Buenos días compañeros, es solo para hacer de conocimiento que me abstengo a votar a favor del presente acuerdo, en virtud de no tener conocimiento completo del acuerdo en referencia.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



El Presidente dice: Queda Aprobado. **Secretario,** sírvase continuar con el siguiente punto del Orden del Día.-----

Secretario: Presidente Municipal, continuando con el Orden del Día, le informo que corresponde a los **Asuntos Generales.**-----

El Presidente: Se ofrece la tribuna a los integrantes del Ayuntamiento para tratar los asuntos que por su importancia o urgencia no pueden ser expuestos en una sesión posterior. -----

Uso de la Voz del C. Eugenio Barbachano Losa, Quinto Regidor: Buenos días a todos y sé que ayer en un evento público el Presidente, lo menciono, lo considerando tenemos las cámaras y la atención tanto de la ciudadanía, como de los medios de comunicación, además de nuestros colegas de cabildo, muy importante recalcar que el esfuerzo de Blindaje de Tulum, esta dando resultados ayer el Fiscal General del Estado, a través de datos publicados por el centro nacional de inteligencia reporto que en Tulum han caído 69% los delitos graves ese es una avance gigantesco, histórico realmente están los datos más específicos, no quiero consumir mucho tiempo después de las intervenciones anteriores pero son datos muy importantes que nos debemos congratular de seguir impulsando, seguir impulsando a nuestra policía de seguir impulsando el programa blindaje Tulum, no, no es perfecto, pero está dando resultados y como comunidad es nuestra responsabilidad agarrarnos de la mano y lograr que así continúe, es una gran noticia y es un mensaje que le dice al mundo que Tulum es seguro un lugar sano un lugar con brazos abiertos para toda la comunidad nacional e intencional que nos visita. En segundo termino quiero felicitar a nuestros compañeros de protección civil, de la policía y de tránsito, el evento de Sting el sábado pasado convoco a mas de 26 mil fans, fue un evento magnifico, maravilloso de talla mundial con saldo blanco, los comentarios han sido nada menos que positivos, que por no decir de todo excelso, eso nos debe congratular de que Tulum esta en franco proceso de convertirse en una capital mundial con eventos de talla mundial, finalmente y considerado que sabemos que han habido comentarios lamentables de algunos miembros de la comunidad de Facebook, que pues es una comunidad virtual no del todo real, verdad, es importante reconocer que la obra pública va en franco, ayer fuimos a dos o tres banderazos ha habido varios más en las últimas semanas, van a ver obra y camiones por todas partes es la época para hacerlo, el turismo y particularmente en la península de Yucatán, para los que estamos en el turismo desde hace mucho tiempo mayo ha un mes de vacas flacas ha si ha sido siempre cabe recalcar, que dentro de esas vacas flacas Tulum reluce con datos duros y con estadísticas como el destino con mejor ocupación de los 11 destinos del caribe mexicano, inclusive superando a Riviera Maya y Cancún, entonces hay cosas en que congratularnos, hay cosas en que trabajar, a los que están haciendo las obras felicito al presidente, al Gobierno Municipal, felicito a la Administración y paciencia a la comunidad, esta es la época para hacerlo y cuando regrese la época alta del turismo vamos a estar listos con infraestructura digna y de calidad. Muchas gracias.

Presidente, continúa diciendo: Muchas gracias Regidor. Ciudadano Secretario, sírvase continuar con el Orden del Día.-----



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



Secretario General dice: Ciudadano Presidente, le informo a usted que a este punto del Orden del Día corresponde, la Clausura de la Sesión.-----

El Presidente Municipal dice: Toda vez que se han agotado los puntos del Orden del Día, procedemos a la Clausura de la Sesión. Solicito a los presentes ponerse de pie. Y continúa diciendo: Siendo las nueve horas con cuarenta minutos del día martes veinte del mes de mayo del año dos mil veinticinco, se levanta la Sesión y declaro formalmente clausurados los trabajos correspondientes a la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo. Muchas gracias a todos por su asistencia.-----

Levantándose la presente Acta de conformidad con lo prescrito en el artículo 61 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo en relación con el artículo 111 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo. -----

C. Diego Castañón Trejo.
Presidente Municipal del municipio de
Tulum, Quintana Roo.

C. Rifka Renée Queruel Nussbaum.
Síndico Municipal.

C. David Manances Tah Balam.
Primer Regidor.

C. Ileana Aurelia Canul Dzib.
Segunda Regidora.

C. Eliazar Mas Kinil.
Tercer Regidor.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



C. Susan Jakeline Pérez Sánchez.
Cuarta Regidora.

C. Eugenio Barbachano Losa.
Quinto Regidor.

C. Yureimi Danelize Chuy Pool.
Sexta Regidora.

C. Jorge Alberto Portilla Mánica.
Séptimo Regidor.

C. Genny Yasmin Maza Sánchez
Octava Regidora.

C. Edgar Aron Tun Cámara.
Noveno Regidor.

Doy fe.

C. Johnny Monsreal Padilla
Secretario General del Ayuntamiento
del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Las presentes firmas corresponden al Acta de la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, de fecha veinte del mes de mayo del año dos mil veinticinco.