

Acuerdo 18-21/094

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA DE LA DECIMA CUARTA SESION ORDINARIA, DE FECHA 04 DE ABRIL DEL 2019, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO 2018-2021, EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TERMINOS DEL PROPIO ACUERDO. (PUBLICADO EN P.O.E. 16 ORD. EL 30 DE AGOSTO DE 2019) -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72 fracciones I y VIII, 74, 87, 93 fracciones VII y XIV, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VII, X y XIV, 101, 102, 103, 104, 105, 135, 241, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 105, 106 fracciones VII, X y XIV, 114 fracción I, 117 fracción I, 121 fracción I, 139, 156, 158, 159, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en fecha quince y diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior; de Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, se reunieron en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del quinto punto del orden del día, de la Cuarta Sesión Extraordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de veintiséis de febrero de dos mil diecinueve, dictaminaron la Iniciativa por la que se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;

Que mediante oficio suscrito por el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Segundo Regidor y Secretario de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior, remitió el referido Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021**

P R E S E N T E

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, de Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y

aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72 fracciones I y VIII, 74, 87, 93 fracciones III, IV y VII, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6 fracción I, 8, 73, 74, 92, 93 fracciones VII, X y XIV, 102, 103, 104, 105, 135, 241, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 5, 6, 26, 31, 32 fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 105, 106 fracciones VII, X y XIV, 114 fracción I, 117 fracción I, 121 fracción I, 139, 156, 158, 159, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,; venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del quinto punto del orden del día, de la Cuarta Sesión Extraordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de veintiséis de febrero de dos mil diecinueve se dio trámite a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, De Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/120/2019, de fecha 27 de febrero de 2019, el Secretario General del Ayuntamiento, Licenciado Jorge Carlos Aguilar Osorio, remitió a las citadas Comisiones Unidas la Iniciativa objeto del presente dictamen.

Que en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior De Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, tenemos a bien emitir el dictamen relativo a la iniciativa por la que se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

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 y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que en ese tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, el Bando de Gobierno y Policía, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, De Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, son competentes para Dictaminar la Iniciativa objeto del

presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y 86, 105, 106 fracciones VII y XV, 114 fracción I y 122 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la iniciativa que hoy se dictamina, propone expedir el Reglamento del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo,

Que, en razón de lo anterior, la iniciativa que se dictamina señala:

- I.- Que en el décimo tercer punto de la orden del día de la Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha cuatro de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, la creación del Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal Contra las Adicciones” de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo acuerdo de creación que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 14 extraordinario, de fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve;
- II.- Que la creación de un órgano especializado en contra de las adicciones en el Municipio tuvo como propósito fundamental, contar con la instancia responsable de realizar trabajos de coordinación en la implementación de acciones y programas de diagnósticos, prevención, atención, capacitación y tratamiento, así como la promoción de políticas públicas que coadyuven a la disminución de las adicciones en nuestro municipio alineándonos a las prioridades Estatales y Federales en dichos rubros, involucrando la participación activa de todos los niveles de la sociedad, ya que tienen un impacto a nivel familiar, comunitario, productivo, laboral, social y judicial.
- III.- Que su objetivo será formular y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que propicien permanentemente la atención integral de las adicciones propiciando su prevención, atención y tratamiento, así como implementar las estrategias para su control en el Municipio; proponiendo e implementando modelos de tratamiento, rehabilitación y reinserción social en materia de adicciones, e impulsar la aplicación de mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias y organismos en la aplicación de dichos programas.
- IV.- Que en razón de lo anterior, en esta oportunidad se propone expedir el Reglamento del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez Quintana Roo, el cual tendrá por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto, acorde al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables;
- V.- Que dicho ordenamiento jurídico se comprende de doce capítulos, contenidos en ochenta y un artículos, en los cuales se norma la estructura orgánica, las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez Quintana Roo;
- VI.- Que la iniciativa está encaminada a contar con una organización integral del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez Quintana Roo, precisando las facultades asignadas a cada unidad administrativa, definiendo sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que

impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;

- VII.-** Que por los motivos antes expuestos, las Comisiones Unidas que dictaminan, hacen suya en lo general la iniciativa por la que se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, toda vez que existe la imperiosa necesidad de contar con un instrumento que norme la organización de dicho instituto, y que establezca las bases para el desarrollo de sus funciones y de cada una de las áreas que lo integran, sin embargo en lo particular, se detectaron algunas observaciones en cuestión de redacción, por lo que se llevaron a cabo modificaciones en general corrigiendo dichas observaciones;

Que por los motivos antes expuestos y fundados, estas comisiones dictaminadoras tienen a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

PUBLICADO EN P.O.E. 16 ORD. EL 30 DE AGOSTO DE 2019

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

DEL PATRIMONIO

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPITULO IV

DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN

CAPITULO V

DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

CAPITULO VI

DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS ATRIBUCIONES

CAPITULO VII

DEL CONSEJO CONSULTIVO Y SUS ATRIBUCIONES

CAPITULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO

CAPITULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS Y DIFUSIÓN

CAPITULO X

DE LA DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO TERAPÉUTICO

CAPITULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y FINANZAS

CAPÍTULO XII
DEL/LA TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA

CAPÍTULO XIII
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

CAPITULO XIV
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPITULO XV
DE LAS RESPONSABILIDADES

TRANSITORIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS
ADICCIONES DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

PUBLICADO EN P.O.E. 16 ORD. EL 30 DE AGOSTO DE 2019

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene por objeto determinar la organización, establecer las bases para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas que integran el Instituto Municipal contra las Adicciones de Benito Juárez Quintana Roo.

Las atribuciones y funciones que se establecen para cada una de las áreas del Instituto, serán ejercidas por el titular y personal de las mismas de conformidad al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; el presente Reglamento y demás legislación y normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 2.- El Instituto Municipal contra las Adicciones de Benito Juárez Quintana Roo, es un Instituto Público Descentralizado de la Administración Pública con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. Adicción: La dependencia a sustancias que dañan la salud de la persona y su entorno social, específicamente las señaladas en la Ley General de Salud, y la ley de Salud del Estado de Quintana Roo, así como el alcohol y el tabaco; o al patrón desadaptado de comportamiento compulsivo y/u obsesivo de una conducta determinada y que repercute negativamente en las áreas psicológica, familiar o social de la persona y de su entorno.
- II. Adicto(a): Persona con dependencia o necesidad hacia sustancias que dañan su salud y su entorno social, con patrón desadaptado de comportamiento compulsivo y/u obsesivo de una conducta determinada y que repercute negativamente en las áreas psicológica, familiar o social de la misma y de su entorno.

- III. Donación: Transferencia de uno o más bienes en beneficio del Instituto de manera gratuita, pura y desinteresada por parte de personas físicas o morales; ya sea para incrementar el patrimonio o auxiliar al objeto del Instituto. Acto que se sujetará a lo dispuesto por los artículos 2616, 2617 y demás relativos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo; así como al Artículo 66, Fracción I, Inciso o) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
- IV. El Acuerdo: El Acuerdo de creación del Instituto Municipal contra las Adicciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 08 de febrero de 2019.
- V. El Consejo Consultivo: El Órgano de Consulta del Instituto.
- VI. El Consejo Directivo: El Órgano de Gobierno del Instituto Municipal contra las Adicciones.
- VII. El/La Director (a): El/La Directora(a) del Instituto Municipal contra las Adicciones.
- VIII. El Instituto: El Instituto Municipal Contra las Adicciones (IMCA).

ARTÍCULO 4.- El Instituto Municipal contra las Adicciones tiene como naturaleza y objeto, los que a continuación se especifican:

- I. Formular y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que propicien permanentemente la atención integral de las adicciones promoviendo su prevención y canalizando a la instancia correspondiente para su atención y tratamiento, así como implementar las estrategias para su control en el Municipio.
- II. Proponer a las dependencias correspondientes, modelos de prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social en materia de adicciones, e impulsar la aplicación de mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias e Institutos en la aplicación de dichos programas.
- III. Promover la creación de centros de tratamiento de problemas relacionados con las adicciones, y mantener un sistema de información estadística sobre el comportamiento de las adicciones en el municipio.

CAPITULO II DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 5.- El patrimonio del Instituto es inembargable, inalienable e imprescriptible y se integrará con:

- I.- Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás, que le asigne o transmita el Ayuntamiento;
- II.- Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;
- III.- Los subsidios y aportaciones federales, estatales y municipales;
- IV.- Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera;

En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

- a) La donación puede hacerse verbalmente o por escrito, pero sólo será verbal la que recaiga sobre bienes muebles cuyo precio no pase de cinco mil pesos.
 - b) Si excede de la suma anterior, pero no de cien mil pesos, se hará en escrito privado y formalizado por el Consejo Directivo mediante la correspondiente Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente.
 - c) Previa aprobación del Consejo Directivo, si el valor de los muebles donados pasa de cien mil pesos.
 - d) Para donaciones de bienes raíces se llevará a cabo bajo la modalidad que se determine a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para en su momento presentar al Ayuntamiento.
- V.- Los recursos que obtenga a través de créditos para la realización de sus fines, y las deudas a su favor;
- VI.- Los recursos que obtenga por la ejecución de los programas y servicios que realice;
- VII.- Las acciones, derechos o productos que adquiere por cualquier otro título legal; y,
- VIII.- Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que le fijen las leyes y reglamentos, y los que provengan de otros fondos y aportaciones legalmente establecidos.

ARTÍCULO 6.- El instituto podrá realizar eventos de naturaleza legal y acorde a su objeto, que le generen ingresos propios, que podrán ser aplicados a los programas de asistencia, apoyo, atención y prevención de las adicciones.

ARTÍCULO 7.- Toda enajenación a título gratuito y oneroso de bienes muebles e inmuebles, instalaciones concesiones o derechos que afecten el patrimonio del Instituto, solo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en las disposiciones aplicables.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y conducir las políticas, programas y líneas de acción para la prevención, el fomento a la atención, tratamiento y control de las adicciones;
- II. Elaborar, con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones, que, cuando menos, considere las siguientes acciones:
 - a) Realizar procesos de estudio y análisis sobre el tema de consumo de alcohol y otras drogas, a fin de obtener el conocimiento adecuado para la correcta toma de decisiones, proporcionando información veraz y fiable para la identificación, diagnóstico y atención de las adicciones, así como de sus causas, consecuencias y posibles soluciones
 - b) Definir los indicadores que se tomarán en cuenta para poder realizar las evaluaciones eficientes una vez implementados los programas que defina el gobierno municipal a través del Instituto.
 - c) Llevar a cabo las evaluaciones de los programas implementados en el tema de prevención de adicciones del Municipio de Benito Juárez.

- d) Identificar las zonas de alto riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas.
- e) Conformar una red de Organizaciones de la Sociedad Civil que estén llevando a cabo trabajos de prevención en el Municipio.
- f) Organizar foros y talleres de capacitación en temas relacionados con la atención integral de las adicciones, dirigidos principalmente a los responsables de los centros de tratamiento de adicciones que operen en el Municipio de Benito Juárez.
- g) Elaborar programas de capacitación profesional y técnica para capacitadores de los diferentes centros que atienden a la población que requiera tratamiento por alguna adicción.
- h) Organizar foros, congresos, paneles y seminarios que fomenten la retroalimentación a fin de obtener mayor conocimiento en el tema de prevención de las adicciones.
- i) Realizar campañas informativas de prevención de adicciones, dirigidas a toda la población del Municipio de Benito Juárez.
- j) Efectuar jornadas de prevención de adicciones en los espacios públicos.
- k) Conformar red de instituciones públicas y privadas para hacer un frente común a favor de la recomposición social del Municipio de Benito Juárez.
- l) Organizar eventos deportivos, culturales y sociales de manera independientes o en coordinación con las dependencias correspondientes, a fin de que las y los jóvenes puedan realizar actividades que les permitan adquirir las habilidades para la vida, lo cual les fortalecerá al momento de tomar decisiones favorables para su futuro y, por lo tanto, para los que le rodean.
- m) Realizar trabajo de detección temprana para poder implementar acciones de prevención de comportamientos que impliquen riesgo para niñas, niños y adolescentes del Municipio de Benito Juárez.
- n) Fomentar que los centros de tratamiento de adicciones cuenten con los registros y cumplan con lo que indica la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009.
- o) Proponer políticas públicas sobre el tema de adicciones, dando seguimiento y evaluación a la implementación de las mismas.
- p) Coadyuvar en la implementación del Modelo de Justicia Terapéutica, capacitando sobre el tema y, en su caso, canalizando hacia los centros de tratamiento de adicciones a través de un sistema de referencia y contrareferencia.
- q) Dotar del conocimiento a los responsables de la operación de los centros de tratamiento de adicciones del Municipio de Benito Juárez para que cumplan con lo que marca la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, a fin de que las personas que acudan a los mismos sean tratadas dignamente.
- r) Suscribir convenios con instituciones privadas y públicas para programas dirigidos a jóvenes para el trabajo a través de capacitación en oficios socio productivos, continuidad de estudios truncaos, y otras actividades que los empoderen y les permitan afrontar con actitud positiva las diversas situaciones por las que pudieran sentirse atraídos hacia las adicciones al alcohol y otras drogas.

- s) Revisar los programas de tratamiento y de reinserción social que lleven a cabo los centros de tratamiento de adicciones del Municipio de Benito Juárez.
- III. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones;
- IV. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a la prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones;
- V. Coordinarse con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con organizaciones privadas, sociales, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y la realización de foros, convenciones, encuentros y demás eventos y reuniones que contribuyan a la consecución de los objetivos del Instituto;
- VI. Establecer mecanismos y actividades que permitan ampliar la difusión de la labor, programas y servicios del Instituto;
- VII. Integrar un padrón de Institutos, centros o grupos de atención, autoayuda, prevención, y/o combate a las adicciones; cual sea su denominación y carácter; y mantenerlo actualizado;
- VIII. Difundir información sobre el Modelo Mexicano de Justicia Terapéutica para personas con consumo de sustancias psicoactivas;
- IX. Proporcionar asistencia de diagnóstico a las personas que requieran apoyo por alguna adicción, así como a su círculo familiar, para su canalización a los diversos servicios y programas de organizaciones públicas o privadas;
- X. Recibir de las diferentes instancias públicas y privadas, a las personas que requieran ayuda por alguna adicción para su diagnóstico y posterior canalización a los diversos servicios y programas de organizaciones públicas o privadas;
- XI. Integrar un banco de información, de consulta personal y por medios informáticos, sobre programas institucionales de atención a las adicciones;
- XII. Promover la constitución de centros de atención y prevención de adicciones, así como la consolidación de las existentes;
- XIII. Coordinarse con las correspondientes Dependencias, Entidades e Instituciones Educativas, entre otras, para coadyuvar con la prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones;
- XIV. Actuar de forma coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como con los gobiernos federal, estatales y municipales, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, se promuevan las acciones destinadas a prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones;
- XV. Celebrar acuerdos, contratos y convenios con los Institutos públicos y privados, nacionales e internacionales, federales, estatales y municipales, cuyo objeto sea la prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones en el Municipio;
- XVI. Garantizar que la cobertura de los servicios y programas del Instituto, incluya integralmente las zonas urbanas y rurales, así como todas las localidades del Municipio;

- XVII.** Coordinar y fomentar la integración de órganos consultivos, de carácter sectorial, territorial y por rango de edades, para el mejor desarrollo de sus funciones; y,
- XVIII.** Las demás que le otorgue el presente reglamento, su Consejo Directivo y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las atribuciones que no se encuentran expresamente otorgadas al Instituto público descentralizado en el presente acuerdo de creación, quedarán reservadas para la administración pública centralizada.

CAPITULO IV DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Consejo Directivo, establecer las bases, orientar y evaluar al Instituto en sus programas y presupuestos, para que concurren al logro de los objetivos y se ajusten a las prioridades del desarrollo municipal, así como autorizar los financiamientos que constituyan la deuda pública.

ARTÍCULO 10.- En la formulación de sus presupuestos, el Instituto se sujetará a los lineamientos que en materia de gasto establezca la normatividad vigente en la materia.

ARTÍCULO 11.- El Instituto administrará y ejercerá sus recursos en estricto apego a su programa institucional.

ARTÍCULO 12.- En lo que se refiere a los subsidios y transferencias que establezca el presupuesto de egresos para la operación de los programas que le encomiende el gobierno municipal, éstos los recibirá de la tesorería municipal, debiendo también manejarlos y administrarlos por sus unidades administrativas competentes, sujetándose, en el caso de estos últimos, a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 13.- A efecto de ser analizados y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento, el Instituto deberá formular su proyecto de presupuesto y ejercer el gasto correspondiente, con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, regulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos en forma tal que no afecte de modo alguno el objeto para el que fue creado.

ARTÍCULO 14.- El instituto planeará su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 15.- El instituto, en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables de la materia.

ARTÍCULO 16.- Los servidores públicos del Instituto serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio Instituto, por lo que resultará aplicable la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 17.- Corresponderá a la contraloría municipal, por sí o a través del órgano interno de control del propio Instituto, el ejercicio de las atribuciones que en materia de control, inspección, vigilancia y evaluación le confieren el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- El Instituto manejará y erogará sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

ARTÍCULO 19.- El consejo directivo, sujeto a las previsiones presupuestarias y estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento, aprobará los sueldos y prestaciones de sus trabajadores de confianza, conforme al tabulador tipo A autorizado para las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios, que resulten estrictamente necesarios para el objeto y fines del Instituto.

ARTÍCULO 20.- Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos e Institutos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, Condiciones Generales del Trabajo y la normatividad laboral federal de aplicación supletoria.

CAPITULO V DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 21.- Para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto cuenta con los siguientes órganos de Gobierno y Consulta:

- I.- El Consejo Directivo; y,
- II.- El Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 22.- La dirección y administración del Instituto, estará a cargo de un Consejo Directivo y un director general quien contará con la estructura administrativa y operativa que se establece en el presente reglamento.

CAPITULO VI DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 23.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto el cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer la política municipal y definir las prioridades, normas generales y directrices a las que deberán sujetarse los programas y actividades del Instituto;
- II.- Considerar las propuestas que formulen los Consejos Consultivos, por conducto del Director General;
- III.- Aprobar los planes y programas de trabajo; así como el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y sus modificaciones; los proyectos de inversión, así como los lineamientos para la correcta aplicación de los recursos asignados al Instituto;
- IV.- Establecer, en los términos de las leyes aplicables, sistemas de cooperación y coordinación con los sectores público, social y privado que se vinculen al objeto del Instituto;
- V.- Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del Instituto y su situación patrimonial, que presente el Director General;
- VI.- Analizar y, en su caso, aprobar los informes trimestrales de avances financieros que rinda el Director General, y evaluar el cumplimiento de los programas aprobados;
- VII.- Aprobar las fuentes de ingreso del Instituto adicionales a la oficial;

- VIII.- Acordar y aprobar los donativos o pagos extraordinarios que se hagan a favor del Instituto, y verificar que se apliquen a los fines señalados;
- IX.- Nombrar al apoderado o apoderados especiales, y autorizar al Director General a emitir mandatos y poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como los que requieran cláusula especial, en los términos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo;
- X.- Conocer, analizar, realizar observaciones y emitir recomendaciones del informe anual que rinda el Director General sobre la gestión y funcionamiento del Instituto;
- XI.- Participar en los órganos consultivos, y,
- XII.- Todas las inherentes para el adecuado funcionamiento del Instituto y que para tales efectos autorice el Ayuntamiento y las establecidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 24.- El presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Consejo Directivo;
- II.- Convocar a las sesiones del Consejo Directivo, por conducto del Secretario Técnico;
- III.- Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- IV.- Proponer al Consejo Directivo, la integración de programas, comisiones y políticas que mejoren las funciones del Instituto, y,
- V.- Las demás que le confiera el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 25.- El Consejo Directivo del Instituto, estará integrado por:

- I.- El Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Directivo;
- II.- El Síndico Municipal, quien fungirá como vocal;
- III.- Hasta cinco Regidores nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, cuando menos uno de los regidores nombrados deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional y entre los cuales deberán estar considerados, los Presidentes de las Comisiones de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Salud Pública y Asistencia Social y de Educación Cultura y Deportes, quienes fungirán como vocales;
- IV.- El Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, quien fungirá como vocal;
- V.- Hasta siete consejeros, representantes de Institutos sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto del Instituto, designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quienes fungirán como vocales; y,
- VI.- El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

ARTÍCULO 26.- Todos los miembros que formen parte del consejo directivo, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho Instituto, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.

ARTÍCULO 27.- No podrán ser integrantes del Consejo Directivo:

- I.- Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el director general del Instituto;
- II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del Instituto;
- III.- Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y,
- IV.- Los inhabilitados administrativamente por algún órgano fiscalizador oficial para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 28.- El Consejo Directivo celebrará una sesión ordinaria por lo menos cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias, mismas que deberán ser convocadas por su presidente, o el secretario técnico del mismo, de conformidad con el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada.

ARTÍCULO 29.- El Consejo Directivo sesionará válidamente en sesiones ordinarias como extraordinarias cuando asistan por lo menos la mitad más uno de sus integrantes debiendo estar el/la Presidente(a) Municipal o el/la Secretario(a) de Desarrollo Social y Económico.

ARTÍCULO 30.- Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 31.- De cada sesión se le levantara acta que será firmada por los integrantes presentes. La falta de firma de alguno de ellos no invalida el acta ni los acuerdos tomados en la sesión.

ARTÍCULO 32.- La convocatoria para sesión deberá cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

- I.- Elaborarse en forma escrita;
- II.- Especificar la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión, y,
- III.- El orden del día con los asuntos materia de la sesión.

ARTÍCULO 33.- En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente asuntos que por su carácter urgente no puedan esperar para la fecha de celebración de una sesión ordinaria, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

ARTÍCULO 34.- La convocatoria para la celebración de sesión ordinaria se notificará con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, y para sesión extraordinaria con un mínimo de 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 35.- Los integrantes del Consejo Directivo, previo a la sesión, recibirán del/la Director(a) la información y documentación relativa a los asuntos a tratar en la misma, para su consulta o revisión.

ARTÍCULO 36.- Cuando no se reúnan a la primera convocatoria el número de integrantes indispensables para que se celebre la sesión, se levantara acta asentando dicha circunstancia, y se procederá en ese momento a convocar por segunda vez para la fecha que determine el/la Presidente(a), celebrándose con el número de miembros que concurren, siempre y cuando esté presente el/la Presidente(a) o, en su caso, su suplente.

ARTÍCULO 37.- Los miembros del Consejo Directivo podrán acordar por mayoría suspender temporalmente la sesión, notificándose a los integrantes del Órgano la fecha de su reanudación, la cual deberá celebrarse dentro de las setenta y dos horas siguientes, si asiste la mayoría de los integrantes del Órgano.

ARTÍCULO 38.- Los/Las Regidores(as) designaran por escrito a sus respectivos suplentes para que los representen en caso de ausencia en las sesiones del Consejo Directivo; teniendo derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 39.- Los integrantes representativos de la sociedad designaran por escrito a sus respectivos suplentes para que los representen en caso de ausencia en las sesiones del Consejo Directivo. Los suplentes tendrán derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 40.- El Consejo Directivo, tendrá además de las conferidas en su acuerdo de creación las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que exista congruencia entre los programas sectoriales, las políticas generales y las prioridades a las que deberá sujetarse al Instituto;
- II.- Aprobar el envío al Ayuntamiento de las propuestas de presupuesto de ingresos y egresos de la entidad, sus modificaciones y los programas operativos anuales y financieros a efectos de que sean analizados y en su caso aprobados por el Ayuntamiento, los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- III.- Aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos que afecten el patrimonio de la entidad, en los términos de la legislación aplicable, para su autorización;
- IV.- Analizar, y en su caso, aprobar el envío de las propuestas de fijación y ajuste de los precios de bienes y servicios que produzca o preste la entidad Paramunicipal para su aprobación por el Ayuntamiento;
- V.- Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deberá celebrar la entidad paramunicipal con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VI.- Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad;
- VII.- Aprobar los proyectos o propuestas del Manual de Organización y Manual de Administración;
- VIII.- Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto;
- IX.- Analizar y, en su caso, aprobar los informes trimestrales de avances financieros y programáticos que rinda el/la titular del Instituto, con la intervención que corresponda al Comisario/a;
- X.- Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas a los donativos o pagos extraordinarios que realice y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la Secretaria de Desarrollo Social; y,
- XI.- Aprobar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad, cuando fuere notoria la imposibilidad practica para su cobro, previa opinión de la Secretaria de Administración y Finanzas, sobre dicha normatividad.

CAPITULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 41.- El Instituto contará con un Consejo Consultivo como órgano de consulta y deliberación que se integrará de la manera siguiente:

- I.- Diez ciudadanos elegidos por el Consejo Directivo, de entre las propuestas que realicen las organizaciones empresariales, de profesionistas, académicas y sociales en general, por conducto del Presidente Municipal;
- II.- Los Consejeros del Consejo Directivo; y,
- III.- El Director General del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo Consultivo.

Los cargos de los integrantes del Consejo Consultivo son honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna.

ARTÍCULO 42.- Los Consejeros Consultivos permanecerán en funciones durante un periodo de tres años, que deberán computarse a partir de la fecha de su nombramiento, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

ARTÍCULO 43.- El Consejo Consultivo deberá sesionar en forma ordinaria al menos cuatro veces al año, y en forma extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar.

ARTÍCULO 44.- Para ser integrante del Consejo Consultivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III.- Contar con una residencia efectiva en el Municipio de Benito Juárez, por lo menos, tres años al momento de su nombramiento;
- IV.- Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- V.- No haber sido condenado por delito de carácter institucional; y,
- VI.- No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 45.- Los integrantes del Consejo Consultivo podrán ser removidos de sus cargos por las siguientes causas:

- I.- Tener una conducta que contravenga la misión, objetivos y estatutos del Instituto;
- II.- No cumplir con sus responsabilidades estatutarias y las derivadas de los acuerdos; o,
- III.- Dejar de asistir injustificadamente a dos reuniones del Consejo, de manera consecutiva.

ARTÍCULO 46.- El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer líneas de acción y estrategias para el desarrollo integral para la prevención, atención, tratamiento y control de las adicciones
- II.- Analizar, evaluar y emitir su opinión sobre los planes, programas y proyectos del Instituto;

- III.- Proponer proyectos para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Instituto; y,
- IV.- Las demás que establezca el Consejo Directivo.

CAPITULO VIII DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 47.- El Director General del Instituto, será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga el Presidente Municipal. El Director General podrá ser removido por el Ayuntamiento, si existe causa justificada en consideración a los objetivos y fines del Instituto.

ARTÍCULO 48.- Para ser nombrado director general del Instituto, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos con residencia en el municipio no menor de dos años antes de su nombramiento;
- II.- Contar con un perfil acorde al objeto o fines del Instituto y con experiencia en materia administrativa; y,
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser miembro del consejo directivo.

ARTÍCULO 49.- El Director General, quien, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo del Instituto;
- II.- Fungir como Coordinador del Consejo Consultivo del Instituto,
- III.- Convocar a las sesiones del Consejo Directivo del Instituto por instrucciones del Presidente;
- IV.- Ejecutar los acuerdos del Instituto;
- V.- Presentar al Consejo Directivo, el Programa Anual de Trabajo del Instituto, dentro de los tres primeros meses de cada año;
- VI.- Proponer al Consejo Directivo, programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- VII.- Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VIII.- Proponer al Consejo Directivo, programas de financiamiento del Instituto;
- IX.- Celebrar en representación del Instituto los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- X.- Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos del Instituto;

- XI.-** Implementar los instrumentos necesarios para recabar la información, efectuar la evaluación y seguimiento del impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto;
- XII.-** Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con sus manuales de procedimientos;
- XIII.-** Presentar anualmente al Consejo Directivo dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- XIV.-** Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;
- XV.-** Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;
- XVI.-** Atendiendo a las disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, representar al Instituto, ante cualquier autoridad, Instituto descentralizado federal, estatal o municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos de la normatividad aplicable. En materia laboral tendrá además la representación legal del Instituto ante las autoridades que corresponda;
- XVII.-** Para ejercitar actos de dominio, el director general se sujetará, previamente y por escrito al acuerdo del consejo directivo, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajo las condiciones que se fijen al respecto por el mencionado consejo, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.-** Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, y cumplir con sus resoluciones y las demás tareas y asuntos que le encomienden;
- XIX.-** Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, previa autorización del Consejo Directivo y en su caso del Ayuntamiento;
- XX.-** Gestionar y promover ante las instituciones o entidades del sector público o privado, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este Instituto;
- XXI.-** Gestionar y obtener toda clase de aportaciones, apoyos, y recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto;
- XXII.-** Celebrar los contratos y convenios que autoricen el Consejo Directivo o el Ayuntamiento, así como los que le aprueben en términos de la ley de proyectos de prestación de servicios para el estado y los municipios de Quintana Roo;
- XXIII.-** Nombrar, suspender y remover al personal del Instituto, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.-** Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto;
- XXV.-** Proponer al Consejo Directivo la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines del Instituto; y,

XXVI.- Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera el Consejo Directivo dentro del marco de sus facultades.

ARTÍCULO 50.- La Dirección General para el ejercicio de sus atribuciones contará con:

- I.- La Dirección de Políticas Públicas y Difusión;
- II.- La Dirección de Acompañamiento Terapéutico;
- III.- La Dirección de Administración, Contabilidad y Finanzas; y,
- IV.- El/La Titular de la Unidad Jurídica.

CAPITULO IX DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 51.- La Dirección de Políticas Públicas y Difusión, es el área encargada de la planeación, organización y control de la política del gobierno municipal conforme los lineamientos y estrategias marcados por la dirección del Instituto y en conjunto con los coordinadores de área del mismo. Entre sus fines se encuentra el contribuir a mejorar la calidad de vida privilegiando la promoción, difusión, capacitación y prevención, de las adicciones, así como proponer las actividades que considere pertinentes.

ARTÍCULO 52.- Son atribuciones del/a Dirección de Políticas Públicas y Difusión:

- I.- Planear, organizar y supervisar la política del gobierno municipal conforme los lineamientos y estrategias que marque el/la Director(a) del Instituto atendiendo la prevención de adicciones y la reinserción social realizando campañas de difusión, divulgación y publicitarias de todas aquellas acciones relacionadas con el Proyecto Municipal;
- II.- Colaborar con el/la Director(a) en la elaboración de los programas operativos anuales para ser presentadas ante el Consejo Directivo;
- III.- Analizar y estructurar los programas operativos anuales aprobados por el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto con el fin de contribuir a la prevención de las adicciones;
- IV.- Planear, organizar y ejecutar dichos programas, observando la estructura financiera autorizada para tales efectos;
- V.- Planear, organizar y ejecutar los acuerdos y convenios necesarios para el fortalecimiento financiero de los programas operativos, en estrecha coordinación con la Administración del Instituto, de manera que se involucre tanto al sector público como privado en la obtención de recursos para promover la prevención e incrementar el número de ciudadanos con problemas de adicción que puedan ser atendidos;
- VI.- Proponer al Administrativo las cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas que para tales efectos establezca la Dirección del Instituto y el Consejo Directivo;
- VII.- Acordar con la Dirección del Instituto, los cambios y ajustes programáticos y financieros a que hubiere lugar en el transcurso del tiempo durante el cual desempeñe su cargo;
- VIII.- Proponer ante la Dirección aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;

- IX.- Coordinar la ejecución de los programas de cada Departamento a su cargo, supervisando el desempeño de los titulares en cada área;
- X.- Dar seguimiento a la operación del Instituto bajo su supervisión, a partir de los programas y objetivos previstos en la planeación previa;
- XI.- Mantener una estrecha comunicación con los titulares de las coordinaciones bajo su cargo, con el fin de prever y facilitar los recursos necesarios para el mejor desempeño de cada área y el cumplimiento de sus objetivos;
- XII.- Coordinar reuniones de información con los titulares de todas las áreas del Instituto;
- XIII.- Evaluar los resultados de cada proyecto y programa, vigilando el cumplimiento de las normas relativas;
- XIV.- Presentar un informe mensual ante la Dirección del Instituto, de los avances en los proyectos y programas del área operativa del Instituto.
- XV.- Programar y coordinar las juntas trimestrales de evaluación y planeación a corto y mediano plazo, con el fin de consolidar esfuerzos y recursos de los programas del Instituto;
- XVI.- Apoyar a la Dirección en la Integración del Informe Anual sobre el estado que guarda la administración y operación del Instituto;
- XVII.- Desempeñar todo encargo propuesto por la Dirección del Instituto;
- XVIII.- Auxiliarse de personal profesional en las áreas de prevención, así como de personal administrativo que se adecuará conforme la necesidad de la propia institución; y,
- XIX.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 53.- La Dirección de Políticas Públicas y Difusión para el cumplimiento de de sus atribuciones contará:

- I.- La Coordinación de Promoción y Difusión; y,
- II.- La Coordinación de Prevención y Capacitación.

ARTÍCULO 54.- La Coordinación de Promoción y Difusión; Es el área encargada de organizar y coordinar los diversos eventos y actividades que en materia de prevención realice el Instituto, y de manera paralela es el área encargada de difundir y promocionar los diversos programas y proyectos del Instituto en los medios de comunicación y los que convenga.

ARTÍCULO 55.- Son atribuciones de la Coordinación de Promoción y Difusión:

- I.- Programar las actividades de comunicación y difusión del Instituto;
- II.- Determinar objetivos, metas, actividades y eventos en materia de prevención de adicciones;
- III.- Determinar los recursos humanos, financieros, materiales para el logro de objetivos y metas del programa anual de eventos del Instituto;
- IV.- Realizar el plan de eventos anual del Instituto;
- V.- Coordinar los eventos que realice el Instituto;
- VI.- Difundir cualquier tipo de información del Instituto a través de los comunicados de prensa en conjunto con el área encargada en el Ayuntamiento;

- VII.-** Coordinar las celebraciones del Instituto, ya sean internas o externas;
- VIII.-** Participar con las áreas correspondientes en la elaboración de programas de prácticas profesionales y servicio social de los estudiantes que acudan al Instituto;
- IX.-** Elaborar los programas de actividades de comunicación y difusión del Instituto;
- X.-** Desarrollar los programas y actividades tendientes a promover y difundir de manera escrita, audiovisual y editorial las políticas, objetivos y programas del Instituto;
- XI.-** Elaborar y difundir boletines de radio, prensa y televisión, circulares y folletos de información relacionados con las actividades desarrolladas dentro y fuera del Instituto; y,
- XII.-** Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 56.- La Coordinación de Prevención y Capacitación será encargada de desarrollar y transmitir los programas de prevención y capacitación con los diferentes sectores a fin de concientizar en materia de adicciones.

ARTÍCULO 57.- Son atribuciones de la Coordinación de Prevención y Capacitación:

- I.-** Ejecutar la política del Instituto en materia de prevención y capacitación;
- II.-** Planear, organizar y supervisar proyectos de prevención y capacitación en materia de adicciones, con escuelas de todos los niveles educativos, ya sean públicos o privados, institutos de investigación, organizaciones no gubernamentales, regionales, nacionales y extranjeros a corto, mediano y largo plazo;
- III.-** Convocar, planear, organizar y supervisar proyectos de investigación conjuntos con escuelas de todos los niveles educativos, ya sean públicos o privados, institutos de investigación, organizaciones no gubernamentales, regionales, nacionales y extranjeros a corto, mediano y largo plazo;
- IV.-** Planear y programar las actividades relacionadas con el desempeño de los programas de prevención de adicciones, rehabilitación y reinserción social de adicto(a)s, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V.-** Establecer los criterios y sistemas de capacitación que deberá aplicarse de manera transversal en las acciones del Municipio;
- VI.-** Coordinar los talleres, pláticas y conferencias en materia de prevención dirigidas al público en general;
- VII.-** Implementar actividades recreativas, sociales, culturales, deportivas y educativas que generen la prevención de las adicciones, de preferencia, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes;
- VIII.-** Coordinar y generar sinergia con Institutos de la sociedad civil que trabajen con el tema de adicción en general;
- IX.-** Generar el programa de prevención de las adicciones;
- X.-** Coordinar, supervisar y capacitar a los estudiantes que realicen sus prácticas profesionales y servicio social; y,
- XI.-** Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO X DE LA DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO TERAPÉUTICO

ARTÍCULO 58.- La Dirección de Acompañamiento Terapéutico: es el área administrativa encargada de planear, programar, organizar, integrar, dirigir, controlar, evaluar y llevar el seguimiento de los programas, proyectos y acciones para brindar servicios de calidad a personas adictas en materia de diagnóstico, canalización, rehabilitación y reinserción Social, otorgando servicio directo a la población y siendo responsable de atender las inquietudes ciudadanas.

ARTÍCULO 59.- Son atribuciones de la Dirección de Acompañamiento Terapéutico:

- I.- Dirigir y organizar las siguientes Áreas:
- II.- Elaborar, ejecutar, supervisar y coordinar un programa que incluya la vinculación para atención terapéutica desde su detección, diagnóstico, canalización, seguimiento al tratamiento de rehabilitación y reinserción social;
 - a).- La Coordinación de Diagnóstico y Canalización, y,
 - b).- La Coordinación de Rehabilitación y Reinserción Social.
- III.- Supervisar que se cumpla con el reglamento y de la norma oficial mexicana en materia de centros de tratamiento de atención terapéutica dentro del Instituto;
- IV.- Vincular programas terapéuticos y actividades del Instituto con los centros de tratamiento y el resto de las dependencias municipales, estatales y federales como Institutos no gubernamentales de la iniciativa pública y privada, regionales, nacionales y extranjeros involucrados en el tratamiento de adictos(a)s;
- V.- Coordinar apoyo y vigilancia de la logística terapéutica, sobre los avances y seguimientos del programa de tratamiento y rehabilitación en centros de atención en el Municipio; y,
- VI.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 60.- Son atribuciones de la Coordinación de Diagnóstico y Canalización:

- I.- Implementar las medidas necesarias para brindar con eficiencia, calidad y eficacia diagnóstico a las personas;
- II.- Generar expedientes de seguimiento de los ciudadanos que acudan diariamente a nuestras instalaciones brindándoles atención profesional; guardando confidencialidad absoluta de la información generada; misma que solo será proporcionada con la autorización expresa y por escrito del titular del expediente;
- III.- Ofrecer de manera gratuita atención de primer contacto y diagnóstico a quien así lo solicite ya sea personas adictas o sus familiares en caso de ser necesarios y canalizarlos a los centros de apoyo en el municipio;
- IV.- Canalizar a los adictos a los centros o dependencias correspondientes;
- V.- Generar el programa de atención terapéutica dirigido a personas adictas y/o en recuperación y a sus familias; y,
- VI.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 61.- Son atribuciones de la Coordinación de Rehabilitación y Reinserción Social:

- I.- Captar personas enfermas adictas para vincularlas a la sociedad, generándoles mejores circunstancias a través de la gestión de recurso, empleo, identidad y vinculo social de reinserción a la comunidad;
- II.- Elaborar un programa de rehabilitación y reinserción social, que vincule a los sectores del municipio a fin de otorgarle a los adictos la oportunidad de integrarse a actividades educativas, económica, productivas, etc.;
- III.- Elaborar un padrón de registro de identificación de adictos(as) vinculados a programas de reinserción social;
- IV.- Dar seguimiento del ingreso y egreso del enfermo adicto(a) y de los programas de rehabilitación y reinserción social; guardando confidencialidad absoluta de la información generada; misma que solo será proporcionada con la autorización expresa y por escrito del titular de cada expediente;
- V.- Vincular esfuerzos de colaboración con las coordinaciones y/o departamentos de trabajo social de las dependencias municipales, instituciones de asistencia social, salud, policía, centros penitenciarios y demás institutos no gubernamentales de salud y asistencia social para el óptimo desarrollo de los programas de difusión de rehabilitación y reinserción social;
- VI.- Implementar y coordinar actividades voluntarias de participación en la sociedad, de vigilancia y supervisión de las acciones municipales, con las personas adictas; y,
- VII.- Las demás que le señalen el director general del instituto, el consejo directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO XI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y FINANZAS

ARTÍCULO 62.- La Dirección de Administración, Contabilidad y Finanzas es el área encargada del manejo, control y optimización de todos los recursos del Instituto con procedimientos administrativos ágiles, procesos contables y presupuestales claros y eficientes con sistematización administrativa del Instituto.

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Administración, Contabilidad y Finanzas ejerce las siguientes atribuciones:

- I.- Cumplir y verificar que se cumplan los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II.- Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;

- III.- Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal;
- IV.- Formular y proponer al Director General del Instituto, el anteproyecto de los Programas Presupuestarios del Instituto basados en resultados, del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto y supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- V.- Llevar y validar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización del Director General y, de ser solicitado, informar y sustentar al Consejo Directivo sobre el estado que guardan las finanzas del instituto;
- VI.- Cumplir con la facultad de Secretario del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto;
- VII.- En Coordinación con el área jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;
- VIII.- Concluir los Estados Financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el Consejo Directivo en sus correspondientes Sesiones;
- IX.- Garantizar la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisitación y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- X.- Gestionar, administrar y comprobar que el recurso Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;
- XI.- Programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto;
- XII.- Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el SENTRE, controlen, custodien y resguarden la información, expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de archivos y transparencia;
- XIII.- Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación del Director General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que

conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donaciones, donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;

- XIV.- Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de servidores públicos obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, la de conflicto de intereses y en su caso de situación fiscal, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad relativa; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo;
- XV.- Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondientes a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;
- XVI.- Programar, dirigir y controlar el desarrollo administrativo de las distintas áreas del Instituto y poner a consideración del Director General, las propuestas de reorganización administrativa del organismo;
- XVII.- Definir e instrumentar las medidas y mecanismos que permitan salvaguardar y garantizar el aseguramiento de los recursos del Instituto;
- XVIII.- Diseñar, un sistema permanente de evaluación de los planes y programas presupuestarios del Instituto, a fin de coadyuvar a la consecución de sus metas u objetivos;
- XIX.- Efectuar un seguimiento periódico a las Coordinaciones y Áreas del Instituto, sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones del programa operativo;
- XX.- Implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la operación de su área;
- XXI.- Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto;
- XXII.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y,
- XXIII.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 64.- La Dirección de Administración, Contabilidad y Finanzas para el ejercicio de sus atribuciones, contará con:

- I.- La Coordinación Financiera;
- II.- La Coordinación de Recursos Humanos; y,
- III.- La Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 65.- La Coordinación Financiera es el área encargada de la salud financiera del Instituto, por medio de la generación de presupuestos, balances y reportes correspondientes.

ARTÍCULO 66.- La Coordinación Financiera ejerce las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- II.- Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto;

- III.- Ejecutar las acciones que en carácter presupuestal de a conocer la Dirección General en base a los programas autorizados;
- IV.- Revisar saldos en partidas para efectuar posibles transferencias o incremento de recursos;
- V.- Apoyar a las áreas al proporcionar información del presupuesto autorizado, gastos ejercidos y remanente presupuestal;
- VI.- Vigilar el adecuado comportamiento del gasto por unidades y programas;
- VII.- Tramitar los ajustes al presupuesto, para ser solicitadas ante el Consejo Directivo;
- VIII.- Mantener de manera ordenada, correcta y actualizada la información contable, financiera y fiscal del Instituto;
- IX.- Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación de la información financiera; y,
- X.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 67.- La Coordinación de Recursos Humanos es el área encargada de seleccionar, contratar, evaluar y cuando proceda legalmente, aplicar las bajas del personal que labore en el Instituto, en apego a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 68.- La Coordinación de Recursos Humanos ejerce las siguientes atribuciones:

- I.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo, en coordinación con las Dependencias que correspondan;
- II.- Aplicar las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación del personal, pago de salarios y prestaciones de los empleados del Instituto;
- III.- Proponer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos que en materia de administración de los recursos humanos deben de observar las diferentes áreas del Instituto;
- IV.- Aplicar los movimientos de personal que le sean solicitados por el Director General, avalado por el Consejo Directivo;
- V.- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de puestos y tabulador de sueldos del Instituto;
- VI.- Registrar y resguardar los Manuales de Organización y Procedimientos actualizados de cada Unidad Administrativa del Instituto;
- VII.- Proponer el formato de identificación de los empleados del Instituto;
- VIII.- Aplicar a los servidores públicos las sanciones administrativas y económicas que determine la Contraloría Municipal;
- IX.- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los empleados del Instituto y tramitar todo lo relativo a los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones y bajas; proporcionar documentos de identificación; así como realizar los trámites respectivos ante el Instancias correspondientes;
- X.- Solicitar la contratación de los servicios técnicos y profesionales que se relacionen en el ámbito de su competencia;

- XI.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus empleados; y,
- XII.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 69.- La Coordinación Administrativa es el área encargada de la correcta ejecución del presupuesto, estableciendo objetivos a lograr por el Instituto y determina los recursos y acciones necesarias para alcanzarlos.

ARTÍCULO 70.- La Coordinación Administrativa ejerce las siguientes atribuciones:

- I.- Participar coordinadamente con la Coordinación Financiera en la elaboración y distribución del presupuesto anual;
- II.- Administrar los recursos económicos y materiales del Instituto;
- III.- Coordinar el registro y control de bienes del Instituto;
- IV.- Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo;
- V.- Coordinar la elaboración de manuales de políticas, normas y procedimientos del Instituto;
- VI.- Mantener informado al personal del Instituto acerca de las políticas, normas y procedimientos, así como decisiones de carácter administrativo;
- VII.- Diseñar y clasificar las partidas a egresos extraordinarios;
- VIII.- Controlar las compras, distribuciones de materiales, registros de proveedores, facturas y órdenes de pago;
- IX.- Gestionar los trámites y pagos correspondientes ante las instituciones públicas federales, estatales y municipales, para el correcto funcionamiento y operación del Instituto y los eventos que de su actividad se generen; y,
- X.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XII DEL/LA TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 71.- El/La Titular de la Unidad Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Fungir como Representante Legal del Instituto, previa aprobación del Director General y del Consejo Directivo;
- II.- Formular los programas de trabajo de la Unidad y presentarlos para su aprobación al Director General;
- III.- Planear, programar, organizar, dirigir, y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas operativos y actividades encomendadas a la Unidad bajo su responsabilidad;
- IV.- Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;

- V.- Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o del Consejo Directivo. así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven;
- VI.- Brindar apoyo y orientación legal a la Dirección de Administración, Contabilidad y Finanzas para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental;
- VII.- Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- VIII.- Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;
- IX.- Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;
- X.- Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto;
- XI.- Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- XII.- Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas o unidades administrativas del Instituto, o le sean encomendados por el Director General;
- XIII.- Elaborar las actas y minutas del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración;
- XIV.- Estudiar, determinar y representar jurídicamente en las operaciones que realice el Instituto con particulares y con entidades de la administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en los asuntos, conflictos y litigios que afecten sus intereses;
- XV.- Asesorar y apoyar jurídicamente en las operaciones de adquisiciones y transmisión inmobiliaria que realice el Instituto, así como emitir opinión o formular estudios de las normas jurídicas que regulan las funciones y ejecuciones del mismo;
- XVI.- Proporcionar el servicio permanente de asesoría, consultoría y representación jurídica gratuita a las personas que acudan al Instituto solicitando servicios en los temas de adicciones;
- XVII.- Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos;
- XVIII.- Implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la operación de su área;
- XIX.- Representar al Instituto en los grupos de trabajo del sector jurídico, en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;

- XX.- Asesorar, elaborar y dar trámite legal a los convenios, concursos, contratos, créditos y demás operaciones que se efectúen en el Instituto, así como vigilar que se cumplan los requisitos legales en la celebración de los mismos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- XXI.- Supervisar que el desempeño en el área jurídica de su competencia se realice de conformidad con la legislación aplicable, en base a los lineamientos que establezca la Dirección General;
- XXII.- Proponer ante las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal o municipal, los convenios de desarrollo relacionados con el Instituto; determinando las respectivas bases de coordinación, previa aprobación del Director General;
- XXIII.- Elaborar programas y proyectos jurídicos, encaminados al logro de beneficios de las personas con adicciones y sus familiares en el Municipio; y,
- XXIV.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 72.- El órgano de vigilancia del Instituto será mediante un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quien este designe.

ARTÍCULO 73.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera al Consejo Directivo del instituto, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a su situación financiera y sobre el estado de aplicación de los recursos, o en cuanto al estado de la administración del Instituto.

ARTÍCULO 74.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

ARTÍCULO 75.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;
- III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- IV.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto;
- V.- Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- VI.- Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VII.- Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y,

- VIII.- Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO XIV DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 76.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto estará integrado de la siguiente forma:

- I.- El Director General, quien presidirá el Comité y tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II.- El Director de Administración y Contabilidad, quien fungirá como Secretario del Comité, en carácter de vocal con derecho a voz y voto;
- III.- El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana en carácter de vocal con derecho a voz y voto;
- IV.- El Titular de la Coordinación Jurídica, en carácter de vocal con derecho a voz y voto; y,
- V.- El Jefe del Departamento de Gestión y Control de Recursos, en carácter de Secretario Técnico con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 77.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como en los casos en que no se celebren por contratarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la ley estatal de la materia; y,
- III.- Llevar a cabo los procedimientos de invitación a proveedores y licitación pública que sean aprobados.

ARTÍCULO 78.- El Comité celebrará una sesión de instalación dentro de los tres primeros meses de cada periodo constitucional de la administración pública municipal y las sesiones extraordinarias necesarias cuando el organismo requiera obras, adquisiciones, arrendamientos o servicios que por su monto deban realizarse mediante invitación a proveedores o licitación, conforme a los parámetros establecidos en la normatividad aplicable.

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos del Comité deberán ser ratificados por el Consejo Directivo para que sean válidos, siendo este órgano de gobierno competente para aprobar las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del organismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 59, fracción VII, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPITULO XV DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 79.- Por lo que se refiere a los funcionarios y servidores públicos que conforman la organización administrativa del Instituto, serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones, y para la determinación de las responsabilidades, procedimientos, sanciones y recursos administrativos se deberá estar a lo dispuesto la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Quintana Roo.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Remítase el presente Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, de Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

FIRMAS DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, de Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, de Salud Pública y Asistencia Social y de Mejora Regulatoria, relativo a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se aprueba expedir el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno y Régimen Interior, de Salud Pública y Asistencia Social, y de Mejora Regulatoria, objeto del presente acuerdo.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de ley. -----

EL CIUDADANO LICENCIADO JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 120 FRACCION IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA APROBADO EN LA DECIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 04 DE ABRIL DEL 2019.-----

**LIC. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.**

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARIA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 90 FRACCION VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA APROBADO EN LA DECIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 04 DE ABRIL DEL 2019. PUBLIQUESE EN TERMINOS DE LEY. -----

--

**LIC. MARIA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA
PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.**

EL QUE SUSCRIBE LIC. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, **CERTIFICA** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 18 (DIECIOCHO) FÓJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCTENTE AL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DECIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 04 DE ABRIL DEL 2019.-----

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS 18 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

(RUBRICA)

**LIC. JORGE CARLOS AGUILAR OSORIO
EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.**