

La presente publicación es exclusiva del Poder Ejecutivo del Estado y su distribución es gratuita.

GUÍA

PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO INTERIOR



COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

MENSAJE DEL SECRETARIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Cumpliendo con uno de los propósitos fundamentales del titular del ejecutivo, Lic. Roberto Borge Angulo, de procurar una administración dinámica, transparente, pero sobre todo apegada a derecho, la Secretaría de la Gestión Pública ha establecido mecanismos que coadyuvan a tan importante propósito, además de procurar diligentemente el cumplimiento de las atribuciones que le han sido encomendadas.

Es por ello que presentar la Guía para la Elaboración del Reglamento Interior, es de gran satisfacción para a este Órgano de Control a mi cargo, ante la imperiosa necesidad de transformar la administración estatal en una organización más eficiente, transparente y responsable, a través del fortalecimiento de su gestión interna para una mayor satisfacción de toda la ciudadanía quintanarroense.

La presente Guía tiene como objeto proporcionar los elementos necesarios para homologar los criterios de elaboración, a fin de mantener actualizados los reglamentos interiores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.

Por todo lo anterior, me es muy grato en lo personal, poner a disposición de todos los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, **la Guía para la Elaboración del Reglamento Interior**, en apoyo a nuestra tarea de fortalecer el quehacer institucional.

M.E.A.P. Gonzalo A. Herrera Castilla

ÍNDICE

I. Generalidades.	01
1.1. Presentación	01
1.2. Introducción	01
1.3. Sustento Legal	01
1.4. Estructura Jerárquica Normativa de un Reglamento Interior	03
1.5. Lingüística Normativa	05
1.6. Definición de Reglamento Interior	06
1.7. Parte Normativa de un Reglamento Interior	06
1.8. Objeto del Reglamento Interior	06
II. Descripción de Elaboración del Reglamento Interior de una Secretaría (Dependencia)	07
2.1 Estructura de Reglamento Interior de una Secretaría	07
III. Descripción de Elaboración del Reglamento Interior de un Órgano Administrativo Desconcentrado	12
3.1. Estructura de Reglamento Interior de Órgano Administrativo Desconcentrado	12
IV. Descripción de Elaboración de Reglamento Interior de una Entidad Paraestatal	19
4.1. Estructura del Reglamento Interior de un Organismo Descartado	19
4.2. Estructura del Reglamento Interior de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria	32
4.3. Estructura del Reglamento Interior de un Fideicomiso Público	46
V. Proceso de Elaboración de los Proyectos de Reglamentos Interiores y Manuales de Administrativos para su Revisión, Validación Firma y Publicación	59
IV. Glosario de Conceptos	61

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

I. GENERALIDADES.

1.1. PRESENTACIÓN.

El Reglamento Interior, forma parte del marco legal de una Institución Pública y tiene por objeto delimitar la actuación de las Unidades Administrativas que integran las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que dada su importancia, resulta necesario formalizar y homologar los criterios para la elaboración del citado documento.

El presente documento, contiene precisamente los elementos que debe contener la estructura de un Reglamento Interior, para llevar paso a paso a quienes tienen la responsabilidad de elaborar este tipo de ordenamientos y facilitarles el cumplimiento de dicha encomienda.

Lo que se expone es una herramienta de apoyo para la solución de algunas dudas o problemas que puedan surgir en el proceso de elaboración del Reglamento Interior, en la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad Paraestatal, en cuenta a su objeto, estructura orgánica, facultades, organización, entre otras.

1.2. INTRODUCCIÓN.

El ejercicio de la Administración Pública, se basa en un marco normativo que regula el desempeño de cada una de las partes que la conforman, con el fin de eficientar y ser transparentes ante la administración pública, modernizar la normatividad que la rigen.

El Reglamento Interior, como parte integrante de este marco normativo, pretende lograr lo anterior mediante una definición clara y exacta de las esferas de competencia de cada una de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, determinando su distribución entre las diferentes unidades administrativas que las conforman.

Con sustento en lo anterior, se elabora y emite la presente "Guía para la Elaboración de Reglamentos Interiores", de observancia general para todas las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, cuyo fin único es enmarcar las bases normativas de integración, estructura, alcance y homologación de los criterios genéricos para su elaboración.

1.3. SUSTENTO LEGAL.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo en los artículos 90 fracción XIX, Artículo 91 fracciones VI y XIII, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 2, 11 y 12, y para el caso de las Entidades Paraestatales los Artículos 1 y 3 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo que a la letra dicen:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 90.- Son facultades del Gobernador del Estado de Quintana Roo:

XIX.- Las demás que le confiera esta Constitución y sus Leyes.

ARTÍCULO 91.- Son obligaciones del Gobernador del Estado de Quintana Roo:

VI. Mantener la administración pública en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad.

XIII. Las demás que señalen esta Constitución y sus leyes.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 2.- El ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador del Estado de Quintana Roo quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, la presente Ley y demás disposiciones legales vigentes en el Estado. La Administración Pública Central y Paraestatal, se regirá por la presente Ley y demás disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

ARTÍCULO 12.- El Gobernador del Estado de Quintana Roo expedirá los reglamentos interiores, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que regulen la organización y funcionamiento interno de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales del Ejecutivo y autorizará la expedición de los manuales administrativos, para proveer en la esfera administrativa el exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, dentro de su capacidad presupuestal.

ARTÍCULO 43 FRACCIÓN X. Emitir la normatividad que Regule los Reglamentos Interiores, Manuales Administrativos y demás instrumentos que sean de observancia general de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Estatal, así como vigilar su cumplimiento.

XV. Revisar y emitir, dentro del ámbito de su competencia, las observaciones y recomendaciones de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, acuerdos y demás normas legales y administrativos que formulen las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, previo a su trámite y expedición;

LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 1.- La presente Ley, reglamentaria en lo conducente del Artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Las relaciones del Ejecutivo del Estado o de sus Dependencias, con las Entidades Paraestatales, en cuanto unidades auxiliares de la Administración Pública Estatal, se sujetarán, en primer término, a la ley o decreto que los crea y en lo no previsto por éstos, se estará a la presente Ley o sus disposiciones reglamentarias y, sólo en lo no previsto por estas últimas, a otras disposiciones según la materia que corresponda.

Artículo 3.- Son Organismos Descentralizados las Entidades Paraestatales creadas por ley o decreto de la Legislatura del Estado o del Ejecutivo del Estado, respectivamente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que no cuenten con un capital representado por títulos accionarios u otros documentos similares, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, sujetos a un presupuesto público y creadas con orientación a una actividad o servicio específico prioritario del Estado.

1.4. ESTRUCTURA JERÁRQUICA NORMATIVA DE UN REGLAMENTO INTERIOR.

Dentro de la administración pública, existe una escala jerárquica normativa, en la que toman posición los diversos documentos que regulan organizacionalmente a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales que la componen. Es importante resaltar que dichas disposiciones son complementarias una de otras, por lo que en ningún momento se oponen o contradicen.

Dicha escala se conforma de la siguiente manera:

- ✓ Dependencias.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Q. Roo.
- **Reglamento Interior.**
- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.
- ✓ Órganos Administrativos Desconcentrados.
- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Q. Roo.
- Instrumento Jurídico por el que se crea. (Decreto o Acuerdo)
- **Reglamento Interior.**
- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.

✓ Entidades Paraestatales.

- Organismos Descentralizados.
 - Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
 - Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
 - Convenio de Coordinación con la Federación. (en su caso)
 - Instrumento Jurídico por el que se crea. (Ley o Decreto)
 - **Reglamento Interior.**
 - Manual de Organización.
 - Manual de Procedimientos.
- Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.
 - Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
 - Leyes Específicas en la Materia. (Federales y/o Estatales)
 - Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
 - Instrumento Jurídico por el que se crea. (Decreto o Acuerdo)
 - Acta Constitutiva.
 - **Reglamento Interior.**
 - Manual de Organización.
 - Manual de Procedimientos.
- Fideicomisos Públicos.
 - Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
 - Leyes Específicas en la Materia. (Federales y/o Estatales)
 - Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
 - Instrumento Jurídico por el que se crea. (Decreto o Acuerdo)
 - Contrato de Fideicomiso.
 - **Reglamento Interior.**
 - Manual de Organización.
 - Manual de Procedimientos.

1.5. LINGÜÍSTICA NORMATIVA.

Se entiende como el arte de redactar correctamente normas jurídicas, así como la correcta aplicación de los conceptos generalmente utilizados, a fin de dar una clara comprensión de la misma.

Dentro de las disposiciones normativas, existen conceptos importantes para la redacción e interpretación de los mismos, por ejemplo:

Atribución.- Conjunto de facultades (poderes, derechos o potestades) que le son otorgadas a una institución Pública y se dan a través del documento que le da origen. En el caso de las Dependencias, las otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; de los Órganos Administrativos Desconcentrados, el Decreto o Acuerdo que los crea y en el caso de las Entidades Paraestatales, su Decreto de Creación, Ley o Acta Constitutiva.

Facultad.- Poder o derecho que le es otorgado a una Unidad Administrativa para actuar al interior o exterior de la Institución Pública, respecto a los asuntos que son interés para el mismo, les son otorgadas por medio del Reglamento Interior y se derivan de las atribuciones conferidas en el documento que le da origen a la Institución Pública.

Función.- Conjunto de acciones afines y coordinadas, necesarias para alcanzar el objeto u objetivos de la Institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa. Éstas se plasman en el Manual de Organización y se derivan de las Facultades conferidas en el Reglamento Interior del Ente Público.

Estilo.- Por estilo se entiende la manera de formar, combinar y enlazar frases para expresar conceptos.

Al redactar una norma, es importante que queden claras tres cuestiones fundamentales:

✓ El propósito de la disposición (Prohibir, permitir, facultar, atribuir, ordenar, señalar competencia, etc.)

✓ A quién se dirige la misma y,

✓ Descripción de la misma.

Derogar.- Privación parcial de la vigencia de una Ley o documento legal, que puede ser expresa (resultante de la ley o documento legal nuevo) o tácita (derivada de la incompatibilidad entre el contenido de la nueva ley y el de la derogada).

Abrogar.- Abolición total de una Ley o documento legal, que puede ser expresa o formulada en virtud de un precepto o contenido en otra posterior, o tácita, es decir, resultante de la incompatibilidad que exista entre las disposiciones de una nueva ley o documento y las de la anterior.

1.6. DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERIOR.

El Reglamento Interior, es un documento de carácter normativo, derivado de una Ley, Decreto o Acuerdo de creación, en el cual se establecen las esferas de competencia de las Unidades Administrativas, que integran las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades Paraestatales dentro de la Administración Pública.

1.7. PARTE NORMATIVA DE UN REGLAMENTO INTERIOR.

La parte normativa de un Reglamento Interior, se divide en Disposiciones Permanentes y Transitorias. La validez en el tiempo de las primeras es definida, hasta en tanto no se expida una Ley o Reglamento Interior posterior que las derogue o abrogue. Por lo que se refiere a las disposiciones transitorias, éstas, únicamente habrán de regir durante cierta etapa, determinadas situaciones jurídicas, que se agotan con el transcurso del tiempo, o al llevarse a cabo el supuesto normativo previsto.

Desde otro punto de vista, la parte normativa, puede dividirse en libros, títulos, capítulos, artículos, fracciones, secciones, incisos, párrafos, entre otros. El artículo, constituye en la legislación mexicana, la unidad de división elemental del contenido normativo y se compone de uno o más fracciones o párrafos, pudiendo dividirse, cuando las necesidades del numeral así lo exijan, utilizando letras o números romanos.

1.8. EL OBJETO DEL REGLAMENTO INTERIOR.

Establecer de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Leyes, Decretos o Acuerdos de Creación, la delegación de facultades y obligaciones, delimitando las que son de competencia exclusiva del Órgano de Gobierno, del Titular y de sus unidades administrativas.

II. DESCRIPCIÓN DE ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA SECRETARÍA (DEPENDENCIA).

2.1. ESTRUCTURA DE REGLAMENTO INTERIOR DE UNA SECRETARÍA.

2.1.1. Proemio.

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo. Dicha facultad siempre recaerá sobre el Gobernador del Estado de Quintana Roo, conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 2, 11 y 12. Asimismo deberán de plasmarse los artículos de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo (art. 90 fracción XIX y 91 fracción VI y XIII), que lo faculta a emitir este tipo de Documentos, lo anterior se deberá llevar a cabo mediante la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

LICENCIADO ROBERTO BORGE ANGULO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN XIX Y LA OBLIGACIÓN QUE IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS ARTÍCULOS 2 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TODOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

2.1. 2. Considerando.

Se expone la argumentación que fundamentan y dan origen a la iniciativa del Reglamento Interior, de las causas que motiven la proposición del mismo y señalando la forma en que se pretende resolver el problema, entre los cuales se encuentra la declaratoria del marco legal que la rige.

Ejemplo:

CONSIDERANDO

“Que uno de los propósitos de la presente administración...”

“Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad...”

“Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Q. Roo...”

“Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría...”

“Que por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente...”

2.1.3. Disposiciones Generales.

2.1.3.1. Objeto de Reglamento Interior.

Precisar su estructura orgánica, las facultades que corresponden a sus Unidades Administrativas, así como las responsabilidades en las que pueden incurrir los servidores públicos que los integran y las sanciones procedentes.

El Reglamento Interior es de orden público.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de...”

2.1.3.2. Objeto de la Secretaría (Dependencia).

Establece con claridad la razón del por que fue creada la Secretaría, presentando de manera sintetizada las atribuciones que le han sido conferidas en la Ley Orgánica y demás normatividad legal que le sea aplicable.

Ejemplo:

“Artículo ____.- La Secretaría tiene por objeto, regular, organizar, el buen funcionamiento, el ejercicio de las atribuciones...”

2.1.3.3. Vigencia y Observancia.

Periodo de tiempo durante el cual el Reglamento Interior está en vigor y es de observancia general y obligatoria.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia general exclusivas de la Secretaría; su vigencia es permanente...”

2.1.3.4. Glosario de Definiciones.

Capitulado del Reglamento Interior, donde se definen todas las palabras técnicas o abreviaturas relacionadas a la materia de la Secretaría.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:”

I.Ley. A la Ley Orgánica...

II.Reglamento. Al Reglamento Interior u Ordenamiento Legal....

III.Secretaría. A la Secretaría de.....

2.1.4. De la Competencia y Organización.

Describe el ámbito de actuación de la Dependencia, así como la estructura orgánica con que contará para el logro de sus objetivos, la cual deberá estar sustentada con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda, en los rubros respectivos; es decir, deberán de mencionar las unidades administrativas con que cuentan. La descripción anterior se hará hasta nivel directivo.

NOTA: Los nombres de las unidades administrativas, deben ser en congruencia con la plantilla de personal, nombramientos, organigramas y niveles asignados.

2.1.4.1. De la Competencia de la Secretaría.

Describe su ámbito de actuación que le ha sido delegada y para lo cual ha sido creada dentro de la estructura de la Administración Pública Estatal

Ejemplo:

Artículo ____.- “La Secretaría... como dependencia del Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda...”

2.1.4.2. Unidades Administrativas de las que se Auxiliará el Titular de la Secretaría

Se describe las Unidades Administrativas con las que se auxiliará el Titular de la Secretaría.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y el despacho de los asuntos a su competencia la Secretaría, contará con las Unidades Administrativas siguientes:”

I. Despacho de la Secretaría o su equivalente.

II. Subsecretaría o su equivalente.

III. Dirección o su equivalente.

“Artículo ____.- El Titular de la Secretaría contará a demás con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado.

2.1.5. De las Facultades del Titular de la Secretaría (Dependencia).

Describe las facultades del Titular de la Secretaría, considerando los aspectos adjetivos y sustantivos. Dichas facultades, son las que se derivan de las atribuciones conferidas a la Secretaría, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- La representación de la Secretaría... Así como para el trámite y resolución..”.

“Artículo ____.- El Titular de la Secretaría tendrá las siguientes facultades:”

2.1.6. De las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

Describe las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas. Dichas facultades, son las que se derivan de las atribuciones conferidas a la Secretaría, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Los Titulares de las Direcciones u Homólogos (Unidades Administrativas), tendrán las siguientes facultades genéricas:”

2.1.7. De las Facultades Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

Describe las facultades específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas, ya sean sustantivas o adjetivas, con base a las atribuciones a la Secretaría, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Titular de la Dirección u Homólogo, tendrá las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...

2.1.8. De las Responsabilidades Administrativas.

Describe las obligaciones en el Servicio Público, sanciones a las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, procedimientos y autoridades para aplicarlas, las autoridades competentes y los procedimientos para declarar la procedencia.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las infracciones por parte de los Servidores Públicos de la Secretaría y el personal que en ella labore, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia de la misma y el comportamiento del Servidor Público durante el desempeño de sus facultades.”

la misma y el comportamiento del Servidor Público durante el desempeño de sus facultades.”

“Artículo ____.- Los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría y el personal que en ella labore, tienen la obligación de conocer y cumplir el criterio del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.”

2.1.9. De las Relaciones Laborales.

Describe la Relación Laboral que existe entre el Estado, a través de la Secretaría y los Trabajadores (Servidores Públicos); se regirán a lo que dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y por el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las Relaciones Laborales entre la Secretaría y los Servidores Públicos se regulará por lo dispuesto en:”

- I.Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;
- II.Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; y
- III.Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría.

2.1.10. De las Modificaciones al Reglamento Interior.

Describe la iniciativa de modificaciones al Reglamento Interior, será facultad del Titular de la Secretaría, las cuales no podrán contravenir ninguna norma o disposición legal aplicable.

La modificación del Reglamento Interior requerirá la presentación de una iniciativa, que contenga una parte expositiva en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, y la parte propositiva, es decir, el texto reglamentario que se propone.

2.1.11. De la Suplencia de los Servidores Públicos.

Describe la manera en que serán suplidos en ausencias temporales y ausencias definitivas el Titular de la Secretaría y Directores o sus homólogos.

Ejemplo:

ARTÍCULO ____.- El Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias temporales por el Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría que le corresponda atender el asunto inherente a sus facultades.

ARTÍCULO ____.- En ausencias definitivas del Titular de la Secretaría será suplido por quien designe el Gobernador del Estado de Quintana Roo, previsto en el artículo 90 fracción I de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO ____.- Las ausencias temporales de los Directores o sus equivalentes, serán suplidos de los asuntos de su competencia por el servidor público inmediato inferior que ellos dependan o quien disponga el Titular de la Secretaría.

2.1.12. Artículos Transitorios.

Establece los supuestos normativos, no permanentes, que tendrán cierta duración en el tiempo, como la entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior, así como la abrogación o derogación del anterior, en su caso.

Ejemplo:

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el ____ de _____ de _____.

ARTÍCULO TERCERO.- (Los necesarios).

2.1.13. Aprobación y Firmas.

En este apartado, se plasman los nombres de los servidores públicos facultados para emitir y refrendar el documento, así como sus firmas, los cuales, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en el artículo 11, deberán ser: el Gobernador del Estado de Quintana Roo y El Titular de la Secretaría del Ramo.

III. DESCRIPCIÓN DE ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO.

3.1. ESTRUCTURA DE REGLAMENTO INTERIOR DE UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO.

3.1.1. Proemio.

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo. Dicha facultad siempre recaerá sobre el Gobernador del Estado de Quintana Roo, conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 2, 6, 11 y 12, asimismo deberán de plasmarse los artículos de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo (art. 90 fracción XIX y 91 fracción VI y XIII), que lo faculta a emitir este tipo de Documentos, lo anterior se deberá llevar a cabo mediante la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ejemplo:

LICENCIADO ROBERTO BORGE ANGULO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN XIX Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS ARTÍCULOS 2, 6, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AMBOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

3.1.2. Considerando.

Se expone la argumentación que fundamentan y dan origen a la iniciativa del Reglamento Interior, de las causas que motiven la proposición del mismo y señalando la forma en que se pretende resolver el problema, entre los cuales se encuentra la declaratoria del marco legal que la rige.

Ejemplo:

CONSIDERANDO

“Que uno de los propósitos de la presente administración...”

“Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad...”

“Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Q. Roo...”

“Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría...”

“Que por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente...”

3.1.3. Disposiciones Generales.

3.1.3.1. Objeto del Reglamento Interior.

Precisar su estructura orgánica, las facultades que corresponden a sus Unidades Administrativas, así como las responsabilidades en las que pueden incurrir los servidores públicos que los integran y las sanciones procedentes.

El Reglamento Interior es de orden público.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Órgano Administrativo Desconcentrado...”

3.1.3.2. Objeto del Órgano Administrativo Desconcentrado.

Establece con claridad la razón del por que fue creado el Órgano Administrativo desconcentrado, presentando de manera sintetizada las atribuciones que le han sido conferidas en documento de creación y demás normatividad legal que le sea aplicable.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano Administrativo Desconcentrado tiene por objeto, regular, organizar, el buen funcionamiento, el ejercicio de las atribuciones...”

3.1.3.3. Vigencia y Observancia.

Periodo de tiempo durante el cual el Reglamento Interior está en vigor y es de observancia general y obligatoria.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia general exclusivas del Órgano Administrativo Desconcentrado su vigencia es permanente...”

3.1.3.4. De la Sectorización.

Se establece la sectorización bajo la cual estará el Órgano Administrativo Desconcentrado, así como la Dependencia que será cabeza de sector del mismo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- (Nombre del Órgano Administrativo Desconcentrado), creado como auxiliar de la Administración Pública Estatal, desarrollará sus funciones en apego a las políticas y lineamientos generales de administración y operación que establezca la dependencia del sector, Secretaría de... y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere su (documento de creación).”

3.1.3.5. Glosario de Definiciones.

Capitulado del Reglamento Interior, donde se definen todas las palabras relacionadas a la materia del Órgano Administrativo Desconcentrado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para efectos del presente Reglamento Interior, entenderá por:”

- I. Ley. A la Ley Orgánica...
- II. Reglamento. Al Reglamento Interior u Ordenamiento Legal...
- III. Órgano. Al Órgano Administrativo Desconcentrado de...

3.1.4. De la Competencia y Organización.

Describe el ámbito de actuación del Órgano Administrativo Desconcentrado, así como la estructura orgánica con que contará para el logro de sus objetivos, la cual deberá estar sustentada con el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda, en los rubros respectivos; es decir, deberán de mencionar las unidades administrativas con que cuentan. La descripción anterior se hará hasta nivel directivo.

NOTA: Los nombres de las unidades administrativas, deben ser en congruencia con la plantilla de personal, nombramientos, organigramas y niveles asignados.

3.1.4.1. De la Competencia del Órgano Administrativo Desconcentrado.

Describe el ámbito de actuación que le ha sido conferido y para lo cual ha sido creado dentro de la estructura de la Administración Pública Estatal.

Ejemplo:

Artículo ____.- (El Órgano Administrativo Desconcentrado)... como auxiliar de la administración pública estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda...”

3.1.4.2. Unidades Administrativas de las que se Auxiliará el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

Se plasma las Unidades Administrativas con las que se auxiliará el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado, hasta nivel de Dirección u homólogo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado contará a demás con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado.

“Artículo ____.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y el despacho de los asuntos a su competencia del Órgano Administrativo Desconcentrado, contará con las Unidades Administrativas siguientes:”

- I. Despacho del Órgano Administrativo Desconcentrado o su equivalente.
- II. Subsecretaría o su equivalente.
- III. Dirección o su equivalente.

3.1.5. De las Facultades del Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

Describe las facultades del Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado, considerando los aspectos adjetivos y sustantivos. Dichas facultades, son las que se derivan de las atribuciones conferidas al Órgano Administrativo Desconcentrado, en su decreto o acuerdo de creación.

Ejemplo:

“Artículo ____.- La representación del Órgano Administrativo Desconcentrado. Así como para el trámite y resolución..”.

“Artículo ____.- El Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado tendrá las siguientes facultades:”

3.1.6. De las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

Describe las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas. Dichas facultades, son las que se derivan de las atribuciones conferidas al Órgano Administrativo Desconcentrado, en su decreto o acuerdo de creación.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Los Titulares de las Direcciones u Homólogos (Unidades Administrativas), tendrán las siguientes facultades genéricas:”

3.1.7. De las Facultades Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

Describe las facultades específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas, ya sean sustantivas o adjetivas, con base a las atribuciones al Órgano Administrativo Desconcentrado, en su decreto o acuerdo de creación.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Titular de la Dirección u Homólogo, tendrá las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...

3.1.8. De las Responsabilidades Administrativas.

Describe las obligaciones en el Servicio Público, sanciones a las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, procedimientos y autoridades para aplicarlas, las autoridades competentes y los procedimientos para declarar la procedencia del procedimiento.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las infracciones por parte de los Servidores Públicos del Órgano Administrativo desconcentrado y el personal que en el labore, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia de la misma y el comportamiento del Servidor Público durante el desempeño de sus facultades.”

“Artículo ____.- Los Servidores Públicos adscritos al Órgano Administrativo Desconcentrado y el personal que en el labore, tienen la obligación de conocer y cumplir el criterio del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.”

3.1.9. De las Relaciones Laborales.

Describe la Relación Laboral que existe entre el Estado, a través del Órgano Administrativo Desconcentrado y los Trabajadores (Servidores Públicos), se regirán a lo que dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y por el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las Relaciones Laborales entre el Órgano Administrativo Desconcentrado y los Trabajadores por lo dispuesto en:”

- I.Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo
- II.Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; y
- III.Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

3.1.10. De las Modificaciones al Reglamento Interior.

Describe la iniciativa de modificaciones al Reglamento Interior, será facultad del Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado, las cuales no podrán contravenir ninguna norma o disposición legal aplicable.

La modificación del Reglamento Interior requerirá la presentación de una iniciativa, que contenga una parte expositiva en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, y la parte propositiva, es decir, el texto reglamentario que se propone.

3.1.11. De la Suplencia de los Servidores Públicos.

Describe la manera en que serán suplidos en ausencias temporales y ausencias definitivas el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado y Directores o sus equivalentes. Las suplencias del Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado se harán en los asuntos generales, exceptuándose aquellas facultades que requieran de su atención.

Ejemplo:

ARTÍCULO ____.- El Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado será suplido en sus ausencias temporales por el Director o Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría que le corresponda atender el asunto inherente a sus facultades.

ARTÍCULO ____.- En ausencias definitivas del Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado será suplido por quien designe el Gobernador del Estado de Quintana Roo, previsto en el artículo 90 fracción I de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO ____.- Las ausencias temporales de los Directores o sus equivalentes, serán suplidos de los asuntos de su competencia por el servidor público inmediato inferior que ellos dependan o quien disponga el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

3.1.12. Artículos Transitorios.

Establece los supuestos normativos, no permanentes, que tendrán cierta duración en el tiempo, como la entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior, así como la abrogación del anterior, en su caso.

Ejemplo:

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Órgano Administrativo Desconcentrado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el ____ de ____ de ____.

ARTÍCULO TERCERO.- (Los necesarios).

3.1.13. Aprobación y Firma.

En este apartado, se plasman los nombres de los servidores públicos facultados para emitir y refrendar el documento, así como sus firmas, los cuales, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en el artículo 11, deberán ser: el Gobernador del Estado de Quintana Roo y El Titular de la Secretaría del Ramo.

IV. DESCRIPCIÓN DE ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA ENTIDAD PARAESTATAL.

4.1. REGLAMENTO INTERIOR DE UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO.

4.1.1. Proemio.

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo. Dicha facultad siempre recaerá sobre el Órgano de Gobierno, conforme lo establece la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 63 fracción IX, lo anterior se deberá llevar a cabo mediante la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

(DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO), EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (En este caso se agregan los idóneos para la expedición de este tipo de documentos); Y

4.1.2. Considerando.

Se expone la argumentación que fundamentan y dan origen a la iniciativa del Reglamento Interior, de las causas que motiven la proposición del mismo y señalando la forma en que se pretende resolver el problema, entre los cuales se encuentra la declaratoria del marco legal que la rige.

Ejemplo:

CONSIDERANDO

“Que uno de los propósitos de la presente administración...”

“Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad...”

“Que la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal...”

“Que para fortalecer orgánica y funcionalmente al Organismos Descentralizado...”

“Que por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente...”

4.1.3. Disposiciones Generales.

4.1.3.1. Objeto del Reglamento Interior.

Precisar su estructura orgánica, las facultades que corresponden a sus Unidades Administrativas, así como las responsabilidades en las que pueden incurrir los servidores públicos que los integran y las sanciones procedentes.

El Reglamento Interior es de orden público.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Organismo Descentralizado de...”

4.1.3.2. Objeto del Organismos Descentralizado.

Establece con claridad la razón del por que fue creado el Organismo Descentralizado, presentando de manera sintetizada las atribuciones que le han sido conferidas en su documento de creación y demás normatividad legal que le sea aplicable.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Organismo Descentralizado tiene por objeto, regular, organizar, el buen funcionamiento, el ejercicio de las atribuciones...”

4.1.3.3. Vigencia y Observancia.

Periodo de tiempo durante el cual el Reglamento Interior está en vigor y es de observancia general y obligatoria.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia general exclusivas del Organismo Descentralizado su vigencia es permanente...”

4.1.3.4. De la Sectorización.

Se establece la sectorización bajo la cual estará el Organismo Descentralizado, así como la Dependencia que será cabeza de sector del mismo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- (Nombre del Organismo Descentralizado), creado como auxiliar de la Administración Pública Paraestatal, desarrollará sus funciones en apego a las políticas y lineamientos generales de operación que establezca la dependencia del sector, Secretaría de... y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere su (documento de creación).”

4.1.3.5. Glosario de Definiciones.

Capitulado del Reglamento Interior, donde se definen todas las palabras relacionadas a la materia del Organismo Descentralizado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para efectos del presente Reglamento Interior, entenderá por:”

5. Ley. A la Ley de las Entidades...
6. Reglamento. Al Reglamento Interior u Ordenamiento Legal...
7. Organismo. Al Organismo Descentralizado de...

4.1.4. De los Órganos de Gobierno.

Se describe que el Órgano de Gobierno del Organismos Descentralizado, es responsable de establecer las políticas y líneas de acción y conforme a las cuales se realizarán las atribuciones encomendadas al mismo. Sus determinaciones serán obligatorias para el Órgano de Administración y sus Unidades Administrativas.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Organismo Descentralizado será administrado por un Órgano de Gobierno, el cual tendrá las atribuciones que le confiere la Ley, y serán ejecutadas por el Órgano de Administración.

4.1.5. De la Integración y Administración del Organismos Descentralizado.

Se describe bajo la autoridad de quién estará la Administración del Organismo Descentralizado, lo cual deberá ser conforme a lo establecido en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para la dirección, administración y cumplimiento con su objeto, el Organismos (Organismo Descentralizado) contará con los siguientes Órganos de Gobierno y de Administración:”

- I. Junta Directiva (Órgano de Gobierno); y
- II. Director General, Rector o su equivalente (Órgano de Administración).

4.1.5.1. De los Integrantes del Órgano de Gobierno.

Describe como estará integrado el Órgano de Gobierno. En caso de que ya haya sido mencionado en su documento de creación (Ley o Decreto de la Legislatura del Estado o del Ejecutivo del Estado), se ratificará nuevamente en el Reglamento Interior. En ocasiones, el documento que los crea solamente menciona quienes son los que participan, pero no los cargos que ocupará cada uno dentro del mismo, por lo que se deberá describir en el Reglamento Interior.

La estructura del Órgano de Gobierno deberá estar integrada por un número no menor a cinco, ni mayor a quince miembros, conforme se establece en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 25, de los cuales por mayoría deben pertenecer al Gobierno del Estado, mencionando así mismo la forma de elección de los mismos y la suplencia de cada uno.

El cargo de los integrantes del Órgano de Gobierno será de carácter honorífico.

Los Integrantes del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate, éstos podrán nombrar un suplente en caso de ausencias teniendo las mismas facultades.

NOTA: El Director General, Rector o su Equivalente (Órgano de Administración) y el Comisario Público Propietario no forman parte de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- La Junta Directiva es el Órgano de Gobierno del Organismo Descentralizado y estará integrado por:”

I.Un Presidente, que será el Gobernador del Estado de Quintana Roo o el Titular de la Secretaría de Educación (Cabeza de Sector).

II.Vocal, que será el Titular.....

III.Vocal, que será el Titular.....

IV.Vocal, que será el Titular.....

V.Vocal, que será el Titular.....

4.1.5.2. De las Atribuciones del Órgano de Gobierno.

Se describe las atribuciones de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno) emanadas de por su Ley, Decreto o Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- La Junta Directiva (Órgano de Gobierno), tendrá las siguientes atribuciones:”

4.1.5.3. De las Facultades de los Integrantes del Órgano de Gobierno.

Se describen las facultades que tendrán los integrantes de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Presidente, tendrás las siguientes facultades:”

“Artículo ____.- Los Vocales, tendrán las siguientes facultades.”

4.1.6. Del Órgano de Vigilancia (Comisario Público Propietario).

Se describe los estudios que realizará el Comisario Público Propietario (Titular de la Secretaría de la Gestión Pública) sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos, y en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus facultades.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano de Vigilancia, estará integrado por un Comisario Público Propietario, quien será el Secretario de la Gestión Pública, el cual tendrá un suplente, designado por él.

El Comisario Público Propietario evaluará el desempeño general del Instituto, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus facultades, sin perjuicio de las tareas que les asigne específicamente conforme a la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo. Para el cumplimiento de lo anterior, el órgano de gobierno y el director general deberán proporcionar la información que soliciten los Comisarios Públicos Propietarios.”

Así mismo, se describe la participación de un Comisario Público Propietario en la Sesiones de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno), que tendrá con derecho a voz pero sin voto.

El Comisario Público Propietario, deberá ser notificado para asistir a las Sesiones Ordinarias y Sesiones Extraordinarias que celebre la Junta Directiva (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Comisario Público Propietario participará en las Sesiones de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno), con derecho a voz pero sin voto.

4.1.7. De las Unidades Administrativas con las que se apoyará el Titular del Organismo Descentralizado.

Se describe las Unidades Administrativas con las que se apoyará el Director General, Rector o su equivalente (Órgano de Administración).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Titular del Organismo Descentralizado contará a demás con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado.

“Artículo ____.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y el despacho de los asuntos a su competencia del Organismo Descentralizado, contará con las Unidades Administrativas siguientes:”

- I. Despacho del Organismo Descentralizado o su equivalente.
- II. Subsecretaría o su equivalente.
- III. Dirección o su equivalente.

4.1.8. De las Sesiones.

Se describen dos tipos de sesiones, Ordinarias y Extraordinarias. En el caso de las sesiones ordinarias, su periodicidad deberá establecerse mediante una calendarización anual, debiendo ser por lo menos 4 veces al año. Respecto a las extraordinarias, deberán efectuarse las que se consideren necesarias, para tratar única y exclusivamente aquellos asuntos que por su importancia o urgencia no puedan esperar a una sesión ordinaria.

El calendario de sesiones deberá ser aprobado en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, debiendo asentarse en su acta respectiva.

Se deberá mencionar el lugar oficial donde se llevarán a cabo las mismas y las posibles excepciones.

Así mismo, deberán establecer las figuras que tendrán voz y voto en las sesiones y aquellas que por decisión del mismo Órgano de Gobierno podrán ser invitados.

Las convocatorias de sesión, tratándose de las ordinarias, deberán hacerse con cinco días de anticipación como mínimo, anexando el orden del día y la carpeta de trabajo a la misma. Tratándose de las extraordinarias, deberán ser de forma inmediata y hasta con cinco días de anticipación (No se incluyen asuntos generales en el orden del día). Dicha información deberá ser enviada a los integrantes con derecho a voz y voto y al Comisario Público Propietario.

4.1.8.1. De las Convocatorias.

Se describe el periodo en que serán notificados los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público Propietario, sean sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias.

Las convocatorias indistintamente se harán por escrito.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las convocatorias para las Sesiones ordinarias deberán ser notificadas a los integrantes y al Comisario Público propietario, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.”

Para el caso de las Sesiones Extraordinarias, estas serán convocadas con al menos cinco días hábiles y por vía más rápida a todos los integrantes y al Comisario Público propietario, debiendo informar los asuntos a tratar.

“Artículo ____.- Las convocatorias indistintamente de tipo de sesión se harán por escrito y deberán contener:”

- I. Lugar, fecha y hora en que celebrará la sesión;
- II. Tipo y número de sesión convocada;
- III. Orden del día propuesto, para el caso de las ordinarias y orden del día definitivo para las extraordinarias; y
- IV. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

Del Contenido del Orden del Día y Lista de Asistencia.

“Artículo ____.- En las Sesiones Ordinarias se dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:”

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- III. Discusión y aprobación del Orden del Día;
- IV. Discusión y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión o sesiones anteriores;
- VI. Informe periódico (trimestral) de Actividades y/o Anual del Director General (Órgano de Administración).
 - A. Informe de Actividades del Periodo.
 - B. Informe Financiero y Presupuestal del Periodo.
- VII. Presentación de propuestas, mismas que deberán ser enumeradas cronológicamente;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Lectura de acuerdos;
- X. Clausura de la Sesión.

“Artículo ____.- En las Sesiones Extraordinarias se dará cuenta de los asuntos a tratar en el Orden siguiente:”

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- III. Especificar el asunto o asuntos a tratar;
- IV. Lectura de acuerdos;
- V. Clausura de la sesión

“Artículo ____.- La lista de asistencia de las sesiones del Órgano de Gobierno, deberá ser firmada por todos y cada uno de los asistentes. La lista deberá contener por lo menos la siguiente información:”

I. Especificación del número de sesión y carácter de ésta;

II. Lugar, fecha y hora de la Celebración de la Reunión;

III. Nombre del asistente, dependencia o entidad a la cual representa en su caso, cargo dentro del Órgano de Gobierno y Firma de cada uno sus Integrantes o Suplentes, así como del Comisario Público Propietario;

IV. Nombre y firma de los invitados y demás asistentes.

4.1.8.3. Del Quórum Legal.

El Quórum Legal le dará legalidad a las sesiones, esto es que se deberá contar con el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Órgano de Gobierno, teniendo por mayoría a los representantes del Gobierno del Estado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de sus integrantes, siempre y cuando exista mayoría de Gobierno del Estado y entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo represente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá Voto de calidad.

La declaratoria de Quórum legal bastante y suficiente, será decretada por el Presidente o quien lo represente, previa lista de asistencia que se sirva pasar el Secretario y verificación de acreditamientos y notificación de la existencia de dicho quórum, la cual se hará constar en el libro de actas.

La declaración anterior, tendrá el objeto de poder instalar la sesión y hacer válidos los acuerdos tomados al interior del Órgano de Gobierno, debiendo acatar las mismas el Director General (Órgano de Administración) del Organismo Descentralizado.”

“Artículo ____.- En caso de no contar con el Quórum legal requerido para sesionar, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia, la cual tendrá verificativo dentro de los quince días hábiles siguientes, la cual quedará válidamente instalada con los miembros presentes, siempre y cuando exista mayoría de integrantes del Gobierno del Estado.

Los acuerdos que se adopten se tomaran por voto de la mayoría simple de los miembros presentes, mismos que serán válidos para todos los efectos legales que correspondan.”

4.1.8.4. Del Desarrollo de las Sesiones.

Se describe el análisis y deliberaciones de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, es decir, realizando un debate abierto y libre para expresar las ideas, observaciones y sugerencias, procurando un ambiente de respeto para todos los asistentes.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Aprobada el Orden del Día, se someterá al análisis y deliberación de los integrantes los puntos en forma subsecuente de los asuntos considerados en el mismo, se instalará un debate abierto y libre para expresar las ideas, comentarios, observaciones y sugerencias, con el debido respeto a todos los asistentes.”.....

4.1.8.5. De las Actas de las Sesiones.

Se describen las actas de las sesiones que firmarán los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público Propietario que asistan a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las deliberaciones y acuerdos del Órgano de Gobierno se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por quien presida, por el Secretario (Secretario de Actas) y en su caso, por el Comisario Público propietario.

“Artículo ____.- Las actas de las sesiones deberán contener de manera enunciativa y no limitativa:

I. ENCABEZADO.

A. Señalamiento de que se trata de un Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria, número de sesión y denominación del Órgano de Gobierno.

II. PROEMIO.

A. Lugar, fecha, hora y día de la sesión del Órgano de Gobierno;

B. La indicación de que se trata de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria;

C. En los casos de los servidores públicos, señalar el nombre y cargo público, así como la representación que ostentan en el Órgano de Gobierno o la especificación de sus representaciones o suplencias;

- D. En los casos de los miembros con voz y voto del sector privado señalar nombre y cargo que ostentan en el Órgano de Gobierno (vocales), y en su caso el señalamiento de las personas a las que representan o suplen;
- E. Para los demás miembros representativos con voz, deberán señalarse los nombres y a qué sector representan o si son miembros distinguidos de la sociedad; y,
- F. En los casos de los invitados y asesores deberá señalarse el nombre de las personas que asisten en dicha calidad.

III. CONTENIDO DEL ACTA

- A. Transcripción del Orden del Día Convocado;
- B. Señalamiento del Quórum para la celebración de la sesión;
- C. Desarrollo de la sesión atendiendo cada uno de los puntos del Orden del Día aprobado;
- D. Resumen sucinto de los comentarios, recomendaciones y de todas y cada una de las resoluciones tomadas, especificando a cargo de quien quedará su cumplimiento, y en su caso el tiempo para su realización;
- E. Especificar si los acuerdos tomados fueron por unanimidad o mayoría de votos, y en éste último supuesto señalar el número de votos a favor y en contra, de considerarse necesario por la naturaleza del asunto, se anotarán los nombres de los consejeros y el sentido de su voto; y,
- F. Señalar la hora, día mes y año de haberse concluido la sesión.

IV. APARTADO DE FIRMAS

- A. Cargo que ostentan ante el Órgano de Gobierno los miembros con voz y voto;
- B. Nombre y Firma de los miembros con voz y voto, así como el puesto público, en caso de los servidores públicos;
- C. Nombre y firma del Director General (Órgano de Administración).
- D. Firma del Comisario Público Propietario.

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

4.1.9. De los Requisitos para ser Director General u Homólogo.

Se describe los requisitos que debe cumplir un Director General u Homólogo, basado en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo o su Documento de Creación.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para ser Director General o su equivalente, se requiere:”

I....

II....

III....

4.1.10. De las Facultades del Director General u Homólogo.

“Artículo ____.- El Director General o su equivalente, tendrá las siguientes facultades:”

I.....

II.....

III.....

4.1.11. De las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

“Artículo ____.- Los Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes facultades genéricas:”

I....

II. ...

III. ...

4.1.12. De las Facultades Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

“Artículo ____.- Al Director de... le corresponde las siguientes facultades:”

I....

II....

III....

4.1.13. Del Patronato.

Se describe un Órgano Colegiado que apoyará al Organismos Descentralizado, con fines no lucrativos, de acuerdo a la normatividad que rige al Organismo Descentralizado.

NOTA: Se debe hacer mención del Patronato de manera general, por lo que se debe realizar un Reglamento Interno del Patronato.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Patronato es un órgano de apoyo del Organismo Descentralizado, con fines no lucrativos, de acuerdo a las leyes y reglamentos que rigen al Instituto, para el servicio de la Institución entre cuyas funciones estarán las de: “

I....

II....

III....

4.1.14. De las Responsabilidades Administrativas.

Describe las obligaciones en el Servicio Público, sanciones a las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, procedimientos y autoridades para aplicarlas, las autoridades competentes y los procedimientos para declarar la procedencia del procesamiento.

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

4.1.15. De las Relaciones Laborales.

Describe la Relación Laboral que existe entre el Estado, a través del Organismo Descentralizado y los Trabajadores (Servidores Públicos), se regirán a lo que dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo o al Reglamento Interno Laboral del Organismo Descentralizado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las Relaciones Laborales entre el Organismo Descentralizado y los Trabajadores por lo dispuesto en:”

- I. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;
- II. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; y
- III. Reglamento Interno Laboral del Organismo Descentralizado o las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo Descentralizado.

4.1.16. De las Suplencias de los Servidores Públicos.

Describe la manera en que serán suplidos en ausencias temporales y ausencias definitivas el Titular del Organismos Descentralizado y Directores o sus equivalentes. Las suplencias del Titular del Organismo Descentralizado se harán en los asuntos generales, exceptuándose aquellas facultades que requieran de su atención.

Ejemplo:

ARTÍCULO ____.- El Titular del Organismo Descentralizado será suplido en sus ausencias temporales por el Director o Titular de la Unidad Administrativa del Organismo Descentralizado que le corresponda atender el asunto inherente a sus facultades.

ARTÍCULO ____.- En ausencias definitivas del Titular del Organismo Descentralizado será suplido por quien designe el Gobernador del Estado de Quintana Roo, previsto en el artículo 90 fracción I de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO ____.- Las ausencias temporales de los Directores o sus equivalentes, serán suplidos de los asuntos de su competencia por el servidor público inmediato inferior que ellos dependan o quien disponga el Titular del Organismos Descentralizado.

4.1.17. De las Modificaciones al Reglamento Interior.

Describe la iniciativa de modificaciones al Reglamento Interior, será facultad del Titular del Organismo Descentralizado, las cuales no podrán contravenir ninguna norma o disposición legal aplicable.

La modificación del Reglamento Interior requerirá la presentación de una iniciativa, que contenga una parte expositiva en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, y la parte propositiva, es decir, el texto reglamentario que se propone.

4.1.18. Artículos Transitorios.

Establece los supuestos normativos, no permanentes, que tendrán cierta duración en el tiempo, como la entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior, así como la abrogación del anterior, en su caso.

Ejemplo:

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Descentralizado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el _____ de _____ de _____.

ARTÍCULO TERCERO.- (Los necesarios).

4.1.19. Aprobación y Firmas.

En este apartado, se plasman los nombres, nombre de la dependencia o entidad paraestatal a la que estén adscritos y cargo honorífico de los integrantes que tienen en el Órgano de Gobierno del Organismo Descentralizado.

4.2. DEL REGLAMENTO INTERIOR DE UNA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA.

4.2.1. Proemio.

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo. Dicha facultad siempre recaerá sobre el Órgano de Gobierno, conforme lo establece la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 63 fracción IX, lo anterior se deberá llevar a cabo mediante la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ejemplo:

(DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO), EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (En este caso se agregan los idóneos para la expedición de este tipo de documentos); Y, (se describen los Considerandos).

4.2.2. Considerando.

Se expone la argumentación que fundamentan y dan origen a la iniciativa del Reglamento Interior, de las causas que motiven la proposición del mismo y señalando la forma en que se pretende resolver el problema, entre los cuales se encuentra la declaratoria del marco legal que la rige.

Ejemplo:

CONSIDERANDO

“Que uno de los propósitos de la presente administración...”

“Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad...”

“Que la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal...”

“Que para fortalecer orgánica y funcionalmente de la Empresa de Participación Mayoritaria...”

“Que por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente...”

4.2.3. Disposiciones Generales.

4.2.3.1. Objeto del Reglamento Interior.

Precisar su estructura orgánica, las facultades que corresponden a sus Unidades Administrativas, así como las responsabilidades en las que pueden incurrir los servidores públicos que los integran y las sanciones procedentes.

El Reglamento Interior es de orden público.

Ejemplo:

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las infracciones por parte de los Servidores Públicos del Organismo Descentralizado y el personal que en ella labore, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia de la misma y el comportamiento del Servidor Público durante el desempeño de sus facultades.”

“Artículo ____.- Los Servidores Públicos adscritos al Organismo Descentralizado y el personal que en ella labore, tienen la obligación de conocer y cumplir el criterio del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.”

Ejemplo:

“Artículo ____.- La Empresa de Participación Estatal Mayoritaria tiene por objeto, regular, organizar, el buen funcionamiento, el ejercicio de las atribuciones...”

4.2.3.3. Vigencia y Observancia.

Periodo de tiempo durante el cual el Reglamento Interior está en vigor y es de observancia general y obligatoria.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia general exclusivas de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria su vigencia es permanente...”

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

4.2.3.4. De la Sectorización.

Se establece la sectorización bajo la cual estará la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, así como la Dependencia que será cabeza de sector del mismo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- (Nombre de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria), creado como auxiliar de la Administración Pública Paraestatal, desarrollará sus funciones en apego a las políticas y lineamientos generales de operación que establezca la dependencia del sector, Secretaría de... y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere su (documento de creación).”

4.2.3.5. Glosario de Definiciones.

Capitulado del Reglamento Interior, donde se definen todas las palabras relacionadas a la materia de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:”

I.Ley. A la Ley de las Entidades...

II.Reglamento. Al Reglamento Interior u Ordenamiento Legal...

III.Empresa: A la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de.....

4.2.4. De los Órganos de Gobierno.

Se describe que la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria contará con un Órgano Máximo de Gobierno, Órgano de Gobierno y un Órgano de Administración; Asamblea General de Accionistas, Consejo de Administración o denominación que se le dé (Órgano de Gobierno) y Director General (Órgano de Administración).

El Órgano de Gobierno de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, es responsable de establecer las políticas y líneas de acción y conforme a las cuales se realizarán las atribuciones encomendadas al mismo. Sus determinaciones serán obligatorias para el Órgano de Administración y sus Unidades Administrativas.

Ejemplo:

“Artículo ____.- La Empresa de Participación Estatal Mayoritaria será administrada por un Órgano de Gobierno, el cual tendrá las atribuciones que le confiere el Acta Constitutiva, la Ley, y serán ejecutadas por el Órgano de Administración.

4.2.5. De la Integración y Administración de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.

Se describe bajo la autoridad de quién estará la Administración de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, lo cual deberá ser conforme a lo establecido en su Acta Constitutiva, la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo y demás normatividad aplicable.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para la dirección, administración y cumplimiento con su objeto, la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria contará con el siguiente Órgano Máximo de Gobierno, Órgano de Gobierno y Órgano de Administración:”

Asamblea General de Accionistas (Órgano Máximo de Gobierno);

Consejo de Administración o denominación que se le dé (Órgano de Gobierno); y

Director General o su equivalente (Órgano de Administración).

4.2.5.1. De los Integrantes de la Asamblea General de Accionistas.

Describe como está integrado el Órgano Máximo de Gobierno. El Gobierno del Estado, por conducto del Gobernador del Estado de Quintana Roo, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación; y demás servidores públicos del Poder Ejecutivo y Ayuntamientos que determine el Ejecutivo Estatal; quienes serán los “accionistas”.

4.2.5.2. De los Integrantes del Consejo de Administración.

Describe como está integrado el Órgano de Gobierno. En caso de que ya haya sido mencionado en su Acta Constitutiva, se ratificará nuevamente en el Reglamento Interior. En ocasiones, el documento que los crea solamente menciona quienes son los que participan, pero no los cargos que ocupará cada uno dentro del mismo, por lo que se deberá describir en el Reglamento Interior.

La estructura del Órgano de Gobierno deberá estar integrada por un número no menor a cinco, ni mayor a quince miembros, conforme se establece en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 25, de los cuales por mayoría deben pertenecer al Gobierno del Estado, mencionando así mismo la forma de elección de los mismos y la suplencia de cada uno.

El cargo de los integrantes del Órgano de Gobierno será de carácter honorífico.

Los Integrantes del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate, éstos podrán nombrar un suplente en caso de ausencias teniendo las mismas facultades.

NOTA: Los integrantes de la Asamblea General de Accionista (Órgano Máximo de Gobierno) se mencionan en el Acta Constitutiva.

NOTA: el Director General o su Equivalente (Órgano de Administración) y el Comisario Público Propietario no forman parte de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Consejo de Administración o el equivalente que se le dé, es el Órgano de Gobierno de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria y estará integrada por:”

I.Un Presidente, que será el Gobernador del Estado de Quintana Roo o su suplente.

II.Vocal, que será el Titular.....

III.Vocal, que será el Titular.....

IV.Vocal, que será el Titular.....

V.Vocal, que será el Titular.....

4.2.5.3. De las Facultades de los Integrantes del Consejo de Administración.

Se describen las facultades que tendrán los integrantes del Consejo de Administración o el equivalente que se le dé (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Presidente, tendrás las siguientes facultades:”

“Artículo ____.- Los Vocales, tendrán las siguientes facultades.”

4.2.6. Del Órgano de Vigilancia (Comisario Público Propietario).

Se describen los estudios que realizará el Comisario Público Propietario (Titular de la Secretaría de la Gestión Pública

) sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos, y en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus facultades.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano de Vigilancia, estará integrado por un Comisario Público Propietario, quien será el Secretario de la Gestión Pública, el cual tendrá un suplente, designado por él.

El Comisario Público Propietario evaluará el desempeño general del Instituto, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus facultades, todo de lo anterior.

el órgano de gobierno y el director general deberán proporcionar la información que soliciten el Comisario Público Propietario.”

Así mismo, se describe la participación de un Comisario Público Propietario en las Sesiones del Consejo de Administración o su equivalente (Órgano de Gobierno), que tendrá con derecho a voz pero sin voto.

El Comisario Público Propietario, deberá ser notificado para asistir a las Sesiones Ordinarias y Sesiones Extraordinarias que celebre el Consejo de Administración o su equivalente (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Comisario Público Propietario participará en las Sesiones del Consejo de Administración o su equivalente (Órgano de Gobierno), con derecho a voz pero sin voto.

4.2.7. De las Unidades Administrativas con las que se apoyará el Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.

Se describe las Unidades Administrativas con las que se apoyará el Director General o su equivalente (Órgano de Administración).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria contará además con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado.

“Artículo ____.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y el despacho de los asuntos a su competencia la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, contará con las Unidades Administrativas siguientes:”

Despacho de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria o su equivalente.

Subsecretaría o su equivalente.

Dirección o su equivalente.

4.2.8. De las Atribuciones del Consejo de Administración.

Se describe las atribuciones del Órgano de Gobierno emanadas de su Decreto, Acta Constitutiva o Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:”

4.2.9. De las Sesiones.

Se describen dos tipos de sesiones, Ordinarias y Extraordinarias. En el caso de las sesiones ordinarias, su periodicidad deberá establecerse mediante una calendarización anual, sin que pueda ser menor a 4 veces al año. Respecto a las extraordinarias, deberán efectuarse las que se consideren necesarias, para tratar única y exclusivamente aquellos asuntos que por su importancia o urgencia no puedan esperar a una sesión ordinaria.

El calendario de sesiones deberá ser aprobado en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, debiendo asentarse en su acta respectiva.

Se deberá mencionar el lugar oficial donde se llevarán a cabo las mismas y las posibles excepciones.

Así mismo, deberán establecer las figuras que tendrán voz y voto en las sesiones y aquellas que por decisión del mismo Órgano de Gobierno podrán ser invitados.

Las convocatorias de sesión, tratándose de las ordinarias, deberán hacerse con cinco días de anticipación como mínimo, anexando el orden del día y la carpeta de trabajo a la misma. Tratándose de las extraordinarias, deberán ser de forma inmediata y hasta con cinco días de anticipación (No se incluyen asuntos generales en el orden del día). Dicha información deberá ser enviada a los integrantes con derecho a voz y voto y al Comisario Público Propietario.

4.2.9.1. De las Convocatorias.

Se describe el periodo en que serán notificados los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público Propietario, sean sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias.

Las convocatorias indistintamente se harán por escrito.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las convocatorias para las Sesiones ordinarias deberán ser notificadas a los integrantes y al Comisario Público propietario, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.”

Para el caso de las Sesiones Extraordinarias, estas serán convocadas con al menos cinco días hábiles y por vía más rápida a todos los integrantes y al Comisario Público propietario, debiendo informar los asuntos a tratar.

“Artículo ____.- Las convocatorias indistintamente de tipo de sesión se harán por escrito y deberán contener:”

- I. Lugar, fecha y hora en que celebrará la sesión;
- II. Tipo y número de sesión convocada;
- III. Orden del día propuesto, para el caso de las ordinarias y orden del día definitivo para las extraordinarias; y
- IV. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

4.2.9.2. Del Contenido del Orden del Día y Lista de Asistencia.

“Artículo ____.- En las Sesiones Ordinarias se dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:”

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- III. Discusión y aprobación del Orden del Día;
- IV. Discusión y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión o sesiones anteriores;
- VI. Informe periódico (trimestral) de Actividades y/o Anual del Director General (Órgano de Administración).
- VII. Informe de Actividades del Periodo.
- VIII. Informe Financiero y Presupuestal del Periodo.
- IX. Presentación de propuestas, mismas que deberán ser enumeradas cronológicamente;
- X. Asuntos Generales;
- XI. Lectura de acuerdos;
- XII. Clausura de la Sesión.

“Artículo ____.- En las Sesiones Extraordinarias se dará cuenta de los asuntos a tratar en el Orden siguiente:”

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- III. Especificar el asunto o asuntos a tratar;
- IV. Lectura de acuerdos;
- V. Clausura de la sesión

“Artículo ____.- La lista de asistencia de las sesiones del Órgano de Gobierno, deberá ser firmada por todos y cada uno de los asistentes. La lista deberá contener por lo menos la siguiente información:”

- I. Especificación del número de sesión y carácter de ésta;
- II. Lugar, fecha y hora de la Celebración de la Reunión;
- III. Nombre del asistente, dependencia o entidad a la cual representa en su caso, cargo dentro del Órgano de Gobierno y Firma de cada uno sus Integrantes o Suplentes, así como del Comisario Público Propietario;
- IV. Nombre y firma de los invitados y demás asistentes.

4.2.9.3. Del Quórum Legal.

El Quórum Legal le dará legalidad a las sesiones, esto es que se deberá contar con el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Órgano de Gobierno, teniendo por mayoría a los representantes del Gobierno del Estado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de sus integrantes, siempre y cuando exista mayoría de Gobierno del Estado y entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo represente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá Voto de calidad.

La declaratoria de Quórum legal bastante y suficiente, será decretada por el Presidente o quien lo represente, previa lista de asistencia que se sirva pasar el Secretario y verificación de acreditamientos y notificación de la existencia de dicho quórum, la cual se hará constar en el libro de actas.

La declaración anterior, tendrá el objeto de poder instalar la sesión y hacer válidos los acuerdos tomados al interior del Órgano de Gobierno, debiendo acatar las mismas el Director General (Órgano de Administración) de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.”

“Artículo ____.- En caso de no contar con el Quórum legal requerido para sesionar, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia, la cual tendrá verificativo dentro de los quince días hábiles siguientes, la cual quedará válidamente instalada con los miembros presentes, siempre y cuando exista mayoría de integrantes del Gobierno del Estado.

Los acuerdos que se adopten se tomaran por voto de la mayoría simple de los miembros presentes, mismos que serán válidos para todos los efectos legales que correspondan.”

4.2.9.4. Del Desarrollo de las Sesiones

Se describe el análisis y deliberaciones de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, es decir, realizando un debate abierto y libre para expresar las ideas, observaciones y sugerencias, procurando un ambiente de respeto para todos los asistentes.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Aprobada el Orden del Día, se someterá al análisis y deliberación de los integrantes los puntos en forma subsecuente de los asuntos considerados en el mismo, se instalará un debate abierto y libre para expresar las ideas, comentarios, observaciones y sugerencias, con el debido respeto a todos los asistentes.”.....

4.2.9.5. De las Actas de las Sesiones.

Se describen las actas de las sesiones que firmarán los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público Propietario que asistan a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las deliberaciones y acuerdos del Órgano de Gobierno se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por quien presida, por el Secretario (Secretario de Actas) y en su caso, por el Comisario Público propietario. “

“Artículo ____.- Las actas de las sesiones deberán contener de manera enunciativa y no limitativa:

I.ENCABEZADO.

A.Señalamiento de que se trata de un Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria, número de sesión y denominación del Órgano de Gobierno.

I.PROEMIO.

A.Lugar, fecha, hora y día de la sesión del Órgano de Gobierno;

B.La indicación de que se trata de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria;

C.En los casos de los servidores públicos, señalar el nombre y cargo público, así como la representación que ostentan en el Órgano de Gobierno o la especificación de sus representaciones o suplencias;

D.En los casos de los miembros con voz y voto del sector privado señalar nombre y cargo que ostentan en el Órgano de Gobierno (vocales), y en su caso el señalamiento de las personas a las que representan o suplen;

E.Para los demás miembros representativos con voz, deberán señalarse los nombres y a qué sector representan o si son miembros distinguidos de la sociedad; y,

En los casos de los invitados y asesores deberá señalarse el nombre de las personas que asisten en dicha calidad.

III. CONTENIDO DEL ACTA

A. Transcripción del Orden del Día Convocado;

B. Señalamiento del Quórum para la celebración de la sesión;

C. Desarrollo de la sesión atendiendo cada uno de los puntos del Orden del Día aprobado;

D. Resumen sucinto de los comentarios, recomendaciones y de todas y cada una de las resoluciones tomadas, especificando a cargo de quien quedará su cumplimiento, y en su caso el tiempo para su realización;

E. Especificar si los acuerdos tomados fueron por unanimidad o mayoría de votos, y en éste último supuesto señalar el número de votos a favor y en contra, de considerarse necesario por la naturaleza del asunto, se anotarán los nombres de los consejeros y el sentido de su voto; y,

F. Señalar la hora, día mes y año de haberse concluido la sesión.

IV. APARTADO DE FIRMAS

A. Cargo que ostentan ante el Consejo de Administración los miembros con voz y voto;

B. Nombre y Firma de los miembros con voz y voto, así como el puesto público, en caso de los servidores públicos;

C. Nombre y firma del Director General (Órgano de Administración).

D. Firma del Comisario Público Propietario

4.2.10. De los requisitos para ser Director General u Homólogo.

Se describe los requisitos que debe cumplir un Director General u Homólogo, basado en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para ser Director General, se requiere:”

I. ...

II. ...

III. ...

4.2.11. De las Facultades del Director General u Homólogo.

“Artículo ____.- El Director General o su equivalente, tendrá las siguientes facultades:”

I.

II.

III.

4.2.12. De las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

“Artículo ____.- Los Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes facultades genéricas:”

- I. ...
- II. ...
- III. ...

4.2.13. De las Facultades Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

“Artículo ____.- Al Director de... le corresponde las siguientes facultades:”

- I. ...
- II. ...
- III. ...

4.2.14. De las Responsabilidades Administrativas.

Describe las obligaciones en el Servicio Público, sanciones a las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, procedimientos y autoridades para aplicarlas, las autoridades competentes y los procedimientos para declarar la procedencia del procesamiento.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las infracciones por parte de los Servidores Públicos de la Secretaría y el personal que en ella labore, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia de la misma y el comportamiento del Servidor Público durante el desempeño de sus facultades.”

“Artículo ____.- Los Servidores Públicos adscritos a la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria y el personal que en ella labore, tienen la obligación de conocer y cumplir el criterio del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.”

4.2.15. De las Relaciones Laborales.

Describe la Relación Laboral que existe entre el Estado, a través de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria y los Trabajadores (Servidores Públicos), se regirán a lo que dispone la Ley Federal del Trabajo (artículo 123 apartado “b”)y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las Relaciones Laborales entre la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria y los Trabajadores por lo dispuesto en:”

I.Ley Federal del Trabajo; y

II.Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

4.2.16. De la Suplencia de los Servidores Públicos.

Describe la manera en que serán suplidos en ausencias temporales y ausencias definitivas el Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria y Directores o sus equivalentes. Las suplencias del Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria se harán en los asuntos generales, exceptuándose aquellas facultades que requieran de su atención.

Ejemplo:

ARTÍCULO ____.- El Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria será suplido en sus ausencias temporales por el Director o Titular de la Unidad Administrativa de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria que le corresponda atender el asunto inherente a sus facultades.

ARTÍCULO ____.- En ausencias definitivas del Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria será suplido por quien designe el Gobernador del Estado de Quintana Roo, previsto en el artículo 90 fracción I de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO ____.- Las ausencias temporales de los Directores o sus equivalentes, serán suplidos de los asuntos de su competencia por el servidor público inmediato inferior que ellos dependan o quien disponga el Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.

4.2.17. De las Modificaciones al Reglamento Interior.

Describe la iniciativa de modificaciones al Reglamento Interior, será facultad del Titular de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, las cuales no podrán contravenir ninguna norma o disposición legal aplicable.

La modificación del Reglamento Interior requerirá la presentación de una iniciativa, que contenga una parte expositiva en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, y la parte propositiva, es decir, el texto reglamentario que se propone.

4.2.18. Artículos Transitorios.

Establece los supuestos normativos, no permanentes, que tendrán cierta duración en el tiempo, como la entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior, así como la abrogación del anterior, en su caso.

Ejemplo:

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el ____ de ____ de ____.

ARTÍCULO TERCERO.- (Los necesarios).

4.2.19. Aprobación y Firma.

En este apartado, se plasman los nombres, nombre de la dependencia o entidad paraestatal a la que estén adscritos y cargo honorífico de los integrantes que tienen en el Órgano de Gobierno de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.

4.3. REGLAMENTO INTERIOR DE UN FIDEICOMISO PÚBLICO.

4.3.1. Proemio.

Expone el sustento jurídico, que faculta a quien expide un documento de este tipo. Dicha facultad siempre recaerá sobre el Órgano de Gobierno, conforme lo establece la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 63 fracción IX, lo anterior se deberá llevar a cabo mediante la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

(DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO), EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (En este caso se agregan los idóneos para la expedición de este tipo de documentos); Y, (se describen los Considerandos).

4.3.2. Considerando.

Se expone la argumentación que fundamentan y dan origen a la iniciativa del Reglamento Interior, de las causas que motivan la proposición del mismo y señalando la forma en que se pretende resolver el problema, entre los cuales se encuentra la declaración del marco legal que la rige.

Ejemplo:

CONSIDERANDO

“Que uno de los propósitos de la presente administración...”

“Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad...”

“Que la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal...”

“Que para fortalecer orgánica y funcionalmente al Fideicomiso Público...”

“Que por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente...”

4.3.3. Disposiciones Generales.

4.3.3.1. Objeto del Reglamento Interior.

Precisar su estructura orgánica, las facultades que corresponden a sus Unidades Administrativas, así como las responsabilidades en las que pueden incurrir los servidores públicos que los integran y las sanciones procedentes.

El Reglamento Interior es de orden público.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Fideicomiso Público de...”

4.3.3.2. Objeto del Fideicomiso Público.

Establece con claridad la razón del por que fue creado el Fideicomiso Público, presentando de manera sintetizada las atribuciones que le han sido conferidas en su documento de creación y demás normatividad legal que le sea aplicable.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Fideicomiso Público tiene por objeto, regular, organizar, el buen

4.3.3.4. De la Sectorización.

Se establece la sectorización bajo la cual estará el Fideicomiso Público, así como la Dependencia que será cabeza de sector del mismo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- (Nombre del Fideicomiso Público), creado como auxiliar de la Administración Pública Paraestatal, desarrollará sus funciones en apego a las políticas y lineamientos generales de operación que establezca la dependencia del sector, Secretaría de... y tendrá a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere su (documento de creación).”

4.3.3.5. Glosario de Definiciones.

Capitulado del Reglamento Interior, donde se definen todas las palabras relacionadas a la materia del Órgano Administrativo Desconcentrado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para efectos del presente Reglamento Interior, entenderá por:”

5. Ley. A la Ley de las Entidades...
6. Reglamento. Al Reglamento Interior u Ordenamiento Legal...
7. Fideicomiso. Al Fideicomiso Público de...

4.3.4. De los Órganos de Gobierno.

Se describe que el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Público, es responsable de establecer las políticas y líneas de acción y conforme a las cuales se realizarán las atribuciones encomendadas al mismo. Sus determinaciones serán obligatorias para el Órgano de Administración y sus Unidades Administrativas.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Fideicomiso Público será administrado por un Órgano de Gobierno, el cual tendrá las atribuciones que le confiere la Ley, y serán ejecutadas por el Órgano de Administración.

4.3.5. De la Integración y Administración del Fideicomiso Público.

Se describe bajo la autoridad de quién estará la Administración del Fideicomiso Público, lo cual deberá ser conforme a lo establecido en el Decreto, Contrato de Fideicomiso y la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para la dirección, administración y cumplimiento con su objeto, el Fideicomiso Público contará con los siguientes Órganos de Gobierno y de Administración:”

- I. Comité Técnico o su equivalente (Órgano de Gobierno); y
- II. Director General o su equivalente (Órgano de Administración).

4.3.5.1. De los Integrantes del Comité Técnico.

Describe como estará integrado el Comité Técnico. En caso de que ya haya sido mencionado en su Decreto o Contrato de Fideicomiso, se ratificará nuevamente en el Reglamento Interior. En ocasiones, el documento que los crea solamente menciona quienes son los que participan, pero no los cargos que ocupará cada uno dentro del mismo, por lo que se deberá describir en el Reglamento Interior.

La estructura del Comité Técnico deberá estar integrada por un número no menor a cinco, ni mayor a quince miembros, conforme se establece en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en su artículo 25, de los cuales por mayoría deben pertenecer al Gobierno del Estado, mencionando así mismo la forma de elección de los mismos y la suplencia de cada uno.

El cargo de los integrantes del Comité Técnico será de carácter honorífico.

Los Integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate, éstos podrán nombrar un suplente en caso de ausencias teniendo las mismas facultades.

NOTA: el Director General u Homólogo (Órgano de Administración) y el Comisario Público Propietario no forman parte del Comité Técnico o su equivalente (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Comité Técnico es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Público y estará integrado por:”

- I. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado de Quintana Roo o su suplente.
- II. Vocal, que será el Titular.....
- III. Vocal, que será el Titular.....
- IV. Vocal, que será el Titular.....
- V. Vocal, que será el Titular.....

4.3.5.2. De las Facultades de los Integrantes del Comité Técnico.

Se describen las facultades que tendrán los integrantes de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Presidente, tendrás las siguientes facultades:”

“Artículo ____.- Los Vocales, tendrán las siguientes facultades.”

4.3.6. Del Órgano de Vigilancia (Comisario Público Propietario).

Se describe los estudios que realizará el Comisario Público Propietario (Titular de la Secretaría de la Gestión Pública) sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos, y en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus facultades.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Órgano de Vigilancia, estará integrado por un Comisario Público Propietario, quien será el Secretario de la Gestión Pública el cual tendrá un suplente, designado por él.

El Comisario Público Propietario evaluará el desempeño general del Instituto, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus facultades, sin perjuicio de las tareas que les asigne específicamente conforme a la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo. Para el cumplimiento de lo anterior, el órgano de gobierno y el director general deberán proporcionar la información que soliciten el Comisario Público Propietario.”

Así mismo, se describe la participación de un Comisario Público Propietario en la Sesiones de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno), que tendrá con derecho a voz pero sin voto.

El Comisario Público Propietario, deberá ser notificado para asistir a las Sesiones Ordinarias y Sesiones Extraordinarias que celebre la Junta Directiva (Órgano de Gobierno).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Comisario Público Propietario participará en las Sesiones de la Junta Directiva (Órgano de Gobierno), con derecho a voz pero sin voto.

4.3.7. De las Unidades Administrativas con las que se apoyará el Titular del Fideicomiso Público.

Se describe las Unidades Administrativas con las que se apoyará el Director General o su equivalente (Órgano de Administración).

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Titular del Fideicomiso Público contará a demás con el número de asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado.

“Artículo ____.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y el despacho de los asuntos a su competencia, el Fideicomiso Público, contará con las Unidades Administrativas siguientes:”

Despacho del Fideicomiso Público o su equivalente.

Subsecretaría o su homólogo.

Dirección o su homólogo.

4.3.8. De las Atribuciones del Comité Técnico.

Se describe las atribuciones del Comité Técnico (Órgano de Gobierno) emanadas de por su Decreto, Contrato de Fideicomiso o Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Comité Técnico (Órgano de Gobierno), tendrá las siguientes atribuciones:”

4.3.9. De las Sesiones.

Se describen dos tipos de sesiones, Ordinarias y Extraordinarias. En el caso de las sesiones ordinarias, su periodicidad deberá establecerse mediante una calendarización anual, debiendo ser por lo menos 4 veces al año. Respecto a las extraordinarias, deberán efectuarse las que se consideren necesarias, para tratar única y exclusivamente aquellos asuntos que por su importancia o urgencia no puedan esperar a una sesión ordinaria.

El calendario de sesiones deberá ser aprobado en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, debiendo asentarse en su acta respectiva.

Se deberá mencionar el lugar oficial donde se llevarán a cabo las mismas y las posibles excepciones.

Así mismo, deberán establecer las figuras que tendrán voz y voto en las sesiones y aquellas que por decisión del mismo Órgano de Gobierno podrán ser invitados.

Las convocatorias de sesión, tratándose de las ordinarias, deberán hacerse con cinco días de anticipación como mínimo, anexando el orden del día y la carpeta de trabajo a la misma. Tratándose de las extraordinarias, deberán ser de forma inmediata y hasta con cinco días de anticipación (No se incluyen asuntos generales en el orden del día). Dicha información deberá ser enviada a los integrantes con derecho a voz y voto y al Comisario Público Propietario.

4.3.9.1. De las Convocatorias.

Se describe el periodo en que serán notificados los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público Propietario, sean sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias.

Las convocatorias indistintamente se harán por escrito.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las convocatorias para las Sesiones ordinarias deberán ser notificadas a los integrantes y al Comisario Público propietario, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.”

Para el caso de las Sesiones Extraordinarias, estas serán convocadas con al menos cinco días hábiles y por vía más rápida a todos los integrantes y al Comisario Público propietario, debiendo informar los asuntos a tratar.

“Artículo ____.- Las convocatorias indistintamente de tipo de sesión se harán por escrito y deberán contener:”

- I.Lugar, fecha y hora en que celebrará la sesión;
- II.Tipo y número de sesión convocada;
- III.Orden del día propuesto, para el caso de las ordinarias y orden del día definitivo para las extraordinarias; y
- IV.La documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

4.3.9.2. Del Contenido del Orden del Día y Lista de Asistencia.

“Artículo ____.- En las Sesiones Ordinarias se dará cuenta de los asuntos a tratar en el orden siguiente:”

- I.Lista de Asistencia;
- II.Declaratoria del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- III.Discusión y aprobación del Orden del Día;
- IV.Discusión y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior;
- V.Informe del seguimiento de acuerdos derivados de la sesión o sesiones anteriores;
- VI.Informe periódico (trimestral) de Actividades y/o Anual del Director General (Órgano de Administración).
- VII.Informe de Actividades del Periodo.
- VIII.Informe Financiero y Presupuestal del Periodo.
- IX.Presentación de propuestas, mismas que deberán ser enumeradas cronológicamente;
- X.Asuntos Generales;
- XI.Lectura de acuerdos;
- XII.Clausura de la Sesión.

“Artículo ____.- En las Sesiones Extraordinarias se dará cuenta de los asuntos a tratar en el Orden siguiente:”

- I.Lista de Asistencia;
- II.Declaratoria del Quórum Legal e Instalación de la Sesión;
- III.Especificar el asunto o asuntos a tratar;
- IV.Lectura de acuerdos;
- V.Clausura de la sesión

“Artículo ____.- La lista de asistencia de las sesiones del Comité Técnico, deberá ser firmada por todos y cada uno de los asistentes. La lista deberá contener por lo menos la siguiente información:”

- I.Especificación del número de sesión y carácter de ésta;
- II.Lugar, fecha y hora de la Celebración de la Reunión;
- III.Nombre del asistente, dependencia o entidad a la cual representa en su caso, cargo dentro del Órgano de Gobierno y Firma de cada uno sus Integrantes o Suplentes, así como del Comisario Público Propietario;
- IV.Nombre y firma de los invitados y demás asistentes.

4.3.9.3. Del Quórum Legal.

El Quórum Legal le dará legalidad a las sesiones, esto es que se deberá contar con el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Órgano de Gobierno, teniendo por mayoría a los representantes del Gobierno del Estado.

Ejemplo:

“Artículo ____.- El Comité Técnico o su equivalente (Órgano de Gobierno) sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de sus integrantes, siempre y cuando exista mayoría de Gobierno del Estado y entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo represente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá Voto de calidad.

La declaratoria de Quórum legal bastante y suficiente, será decretada por el Presidente o quien lo represente, previa lista de asistencia que se sirva pasar el Secretario y verificación de acreditamientos y notificación de la existencia de dicho quórum, la cual se hará constar en el libro de actas.

La declaración anterior, tendrá el objeto de poder instalar la sesión y hacer válidos los acuerdos tomados al interior del Órgano de Gobierno, debiendo acatar las mismas el Director General (Órgano de Administración) del Fideicomiso Público.”

“Artículo ____.- En caso de no contar con el Quórum legal requerido para sesionar, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia, la cual tendrá verificativo dentro de los quince días hábiles siguientes, la cual quedará válidamente instalada con los miembros presentes, siempre y cuando exista mayoría de integrantes del Gobierno del Estado.

Los acuerdos que se adopten se tomaran por voto de la mayoría simple de los miembros presentes, mismos que serán válidos para todos los efectos legales que correspondan.”

4.3.9.4. Del Desarrollo de las Sesiones.

Se describe el análisis y deliberaciones de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, es decir, realizando un debate abierto y libre para expresar las ideas, observaciones y sugerencias, procurando un ambiente de respeto para todos los asistentes.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Aprobada el Orden del Día, se someterá al análisis y deliberación de los integrantes los puntos en forma subsecuente de los asuntos considerados en el mismo, se instalará un debate abierto y libre para expresar las ideas, comentarios, observaciones y sugerencias, con el debido respeto a todos los asistentes.”.....

4.3.9.5. De las Actas de las Sesiones.

Se describen las actas de las sesiones que firmarán los integrantes del Órgano de Gobierno y el Comisario Público Propietario que asistan a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las deliberaciones y acuerdos del Órgano de Gobierno se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por quien presida, por el Secretario (Secretario de Actas) y en su caso, por el Comisario Público propietario. “

“Artículo ____.- Las actas de las sesiones deberán contener de manera enunciativa y no limitativa:

I. ENCABEZADO.

A. Señalamiento de que se trata de un Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria, número de sesión y denominación del Comité Técnico.

II. PROEMIO.

- A. Lugar, fecha, hora y día de la sesión del Comité Técnico (Órgano de Gobierno);
- B. La indicación de que se trata de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria;
- C. En los casos de los servidores públicos, señalar el nombre y cargo público, así como la representación que ostentan en el Órgano de Gobierno o la especificación de sus representaciones o suplencias;
- D. En los casos de los miembros con voz y voto del sector privado señalar nombre y cargo que ostentan en el Comité Técnico (Órgano de Gobierno) (vocales), y en su caso el señalamiento de las personas a las que representan o suplen;
- E. Para los demás miembros representativos con voz, deberán señalarse los nombres y a qué sector representan o si son miembros distinguidos de la sociedad; y,
- F. En los casos de los invitados y asesores deberá señalarse el nombre de las personas que asisten en dicha calidad.

III. CONTENIDO DEL ACTA

- A. Transcripción del Orden del Día Convocado;
- B. Señalamiento del Quórum para la celebración de la sesión;
- C. Desarrollo de la sesión atendiendo cada uno de los puntos del Orden del Día aprobado;
- D. Resumen sucinto de los comentarios, recomendaciones y de todas y cada una de las resoluciones tomadas, especificando a cargo de quien quedará su cumplimiento, y en su caso el tiempo para su realización;
- E. Especificar si los acuerdos tomados fueron por unanimidad o mayoría de votos, y en éste último supuesto señalar el número de votos a favor y en contra, de considerarse necesario por la naturaleza del asunto, se anotarán los nombres de los consejeros y el sentido de su voto; y,
- F. Señalar la hora, día mes y año de haberse concluido la sesión.

IV. APARTADO DE FIRMAS

- A. Cargo que ostentan ante el Comité Técnico los miembros con voz y voto;
- B. Nombre y Firma de los miembros con voz y voto, así como el puesto público, en caso de los servidores públicos;
- C. Nombre y firma del Director General (Órgano de Administración).
- D. Firma del Comisario Público Propietario.

4.3.10. De los Requisitos para Ser Director General u Homólogo.

Se describe los requisitos que debe cumplir un Director General, basado en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Para ser Director General o su equivalente, se requiere:”

- I. ...
- II. ...
- III. ...

4.3.11. De las Facultades del Director General u Homólogo

“Artículo ____.- El Director General o su equivalente, tendrá las siguientes facultades:”

- I. ...
- II. ...
- III. ...

4.3.12. De las Facultades Genéricas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

“Artículo ____.- Los Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes facultades genéricas:”

- I. ...
- II. ...
- III. ...

4.3.13. De las Facultades Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas.

“Artículo ____.- Al Director de... le corresponde las siguientes facultades:”

- I. ...
- II. ...
- III. ...

4.3.14. De las Responsabilidades Administrativas.

Describe las obligaciones en el Servicio Público, sanciones a las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, procedimientos y autoridades para aplicarlas, las autoridades competentes .

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las infracciones por parte de los Servidores Públicos del Fideicomiso Público y el personal que en ella labore, a las disposiciones del presente Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan, tomando en consideración en todo caso, la gravedad de la falta, la incidencia de la misma y el comportamiento del Servidor Público durante el desempeño de sus facultades.”

“Artículo ____.- Los Servidores Públicos adscritos al Fideicomiso Público y el personal que en ella labore, tienen la obligación de conocer y cumplir el criterio del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las facultades que ejerzan y en ningún caso podrá alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.”

4.3.15. De las Relaciones Laborales.

Describe la Relación Laboral que existe entre el Estado, a través del Fideicomiso Público y los Trabajadores (Servidores Públicos), se regirán a lo que dispone la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Fideicomiso Público o el Reglamento Interno Laboral del Fideicomiso Público.

Ejemplo:

“Artículo ____.- Las Relaciones Laborales entre el Fideicomiso Público y los Trabajadores por lo dispuesto en:”

I.Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y los Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; y

II.Reglamento Interno Laboral del Fideicomiso Público o las Condiciones Generales de Trabajo del Fideicomiso Público.

4.3.16. De la Suplencia de los Servidores Públicos.

Describe la manera en que serán suplidos en ausencias temporales y ausencias definitivas el Titular del Fideicomiso Público y Directores o sus equivalentes. Las suplencias del Titular del Fideicomiso Público se harán en los asuntos generales, exceptuándose aquellas facultades que requieran de su atención.

Ejemplo:

ARTÍCULO ____.- El Titular del Fideicomiso Público será suplido en sus ausencias temporales por el Director o Titular de la Unidad Administrativa del Fideicomiso Público que le corresponda atender el asunto inherente a sus facultades.

ARTÍCULO ____.- En ausencias definitivas del Titular del Fideicomiso Público será suplido por quien designe el Gobernador del Estado de Quintana Roo, previsto en el artículo 90 fracción I de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO ____.- Las ausencias temporales de los Directores o sus equivalentes, serán suplidos de los asuntos de su competencia por el servidor público inmediato inferior que ellos dependan o quien disponga el Titular del Fideicomiso Público.

4.3.17. De las Modificaciones al Reglamento Interior.

Describe la iniciativa de modificaciones al Reglamento Interior, será facultad del Titular del Fideicomiso Público, las cuales no podrán contravenir ninguna norma o disposición legal aplicable.

La modificación del Reglamento Interior requerirá la presentación de una iniciativa, que contenga una parte expositiva en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, y la parte propositiva, es decir, el texto reglamentario que se propone.

4.3.18. Transitorios.

Establece los supuestos normativos, no permanentes, que tendrán cierta duración en el tiempo, como la entrada en vigor y vigencia del Reglamento Interior, así como la abrogación del anterior, en su caso.

Ejemplo:

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Fideicomiso Público, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el ____ de _____ de _____.

ARTÍCULO TERCERO.- (Los necesarios).

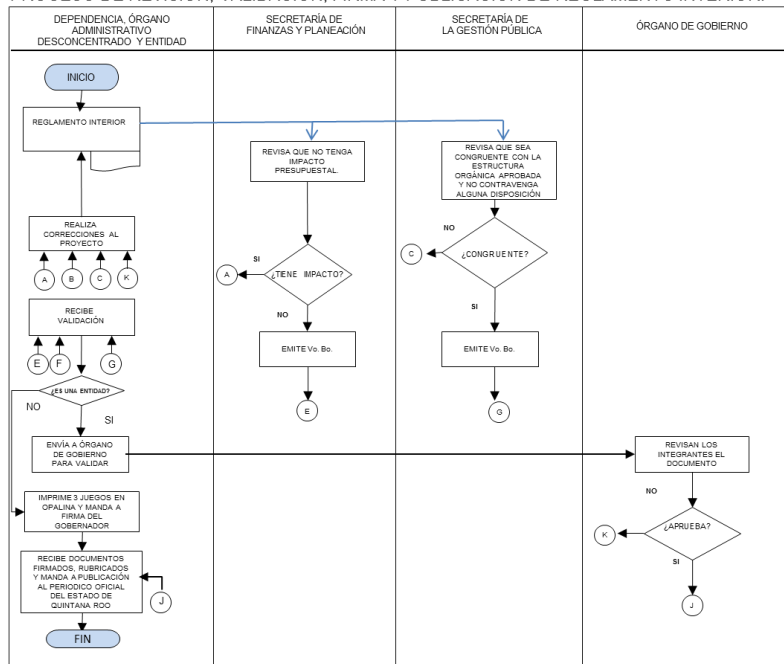
4.3.19. Aprobación y Firmas.

En este apartado, se plasman los nombres, nombre de la dependencia o entidad paraestatal a la que estén adscritos y cargo honorífico de los integrantes que tienen en el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Público.

V. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS INTERIORES Y MANUALES ADMINISTRATIVOS PARA SU REVISIÓN, VALIDACIÓN, FIRMA Y PUBLICACIÓN.

VI. GLOSARIO DE CONCEPTOS.

PROCESO DE REVISIÓN, VALIDACIÓN, FIRMA Y PUBLICACIÓN DE REGLAMENTO INTERIOR.



COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Dependencia. Institución Pública, subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados.

Órgano Administrativo Desconcentrado. Institución creada por Decreto o Acuerdo, dotados de autonomía técnica y funcional, para apoyar la eficiente administración de los asuntos competencia de la misma y estarán subordinados al Gobernador del Estado de Quintana Roo o a la dependencia que señale en el Decreto o Acuerdo respectivo. Estos se agruparán en el sector mayormente vinculado con sus responsabilidades, bajo la coordinación de la dependencia a la que se adscriban.

Entidades Paraestatales. Son los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

Organismos Descentralizados. Son las entidades creadas por ley o decreto de la Legislatura del Estado o del Ejecutivo del Estado, respectivamente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que no cuenten con un capital representado por títulos accionarios u otros documentos similares, cualquiera que sea la estructura legal que adopte, sujetos a un presupuesto público y creadas con orientación a una actividad o servicio específico prioritario del Estado.

Empresa de Participación Estatal Mayoritaria. Empresa creada por Decreto o Acta Constitutiva (Decreto autorizado por el Ejecutivo del Estado). En los respectivos instrumentos jurídicos, se dispondrán las reglas específicas para el control de dichas empresas.

Fideicomiso Público. Son aquellos que por Decreto y Contrato de Fideicomiso, constituye el Ejecutivo del Estado, para auxiliarlo en sus atribuciones conferidas para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo.

Asamblea General de Accionistas. Órgano supremo de la Sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas para la persona que ella misma designe, o a falta de designación, por el Director

Sector. Agrupación convencional de instituciones públicas que mantienen relaciones de cooperación y coordinación, de acuerdo con sus esferas de competencia y sus objetivos organizacionales.

Sectorización. Representa el instrumento por el cual se agrupan Entidades Paraestatales, con fines de tutela, en un sistema de control y fiscalización, del sector central de la administración, sobre la Entidad Paraestatal.

Unidad Administrativa. Área mediante la cual, un Ente ejerce facultades y deberes de naturaleza común en razón de sus objetivos (Dirección, Departamento, Área, etc.). Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia.

Unidad Sustantiva. Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y servicios y/o prestación de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas. Son la razón de ser de la institución.

Unidad Adjetiva o de Apoyo. Son aquellas que realizan funciones que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales y desarrollo de las actividades de las áreas sustantivas, haciendo factible el correcto funcionamiento de la institución, mediante la ejecución de funciones de: administración interna, control y apoyo institucional, destacando la relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros.

Unidad Técnica. Son aquellas que tienen por objeto, asesorar e informar al personal de mando, en aquellas actividades que requieren conocimientos y experiencia técnica especializada.

Carpeta de Trabajo. Compilación de documentos que contienen información de los asuntos a tratar en las sesiones, confirme al orden del día a desahogar.

Acta Constitutiva. Documento o constancia notarial en la cual se registrarán todos aquellos datos referentes y correspondientes a la formación de una sociedad o agrupación.

Contrato de Fideicomiso Público. Contrato privado y la normatividad que lo regula por necesaria inferencia tiene esta misma naturaleza. Consiste en un acuerdo de voluntades, una persona física o jurídica llamada fideicomitente, traspasa a otra

COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS.

LCDO. ROBERTO BORGE ANGULO.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

M.E.A.P. GONZALO A. HERRERA CASTILLA.
SECRETARIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

M. en A. MARCO ANTONIO RAMÍREZ PIMENTEL.
COORDINADOR PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN

M. en E. CANDY CECILIA MATOS ARGUELLES.
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

COORDINACION GENERAL PARA LA MODERNIZACION DE LA GESTION PÚBLICA