

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO
PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO**

Capítulo I	
Disposiciones generales	3
Capítulo II	
Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia.....	4
Capítulo III	
Estructura orgánica y operativa del Parque Papagayo.....	4
Capítulo IV	
Integración y atribuciones del Consejo Técnico	5
Capítulo V	
Atribuciones de la Dirección General	9
Capítulo VI	
Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área.....	11
Capítulo VII	
Atribuciones específicas de las Direcciones de Área	12
Capítulo VIII	
Atribuciones de Jefaturas de Departamento	14
Capítulo VIII	
Comisario Público	21
Capítulo IX	
Juntas del Consejo Técnico.....	24
Capítulo X	
Suplencia de los servidores públicos	25
Capítulo XI	
Relaciones laborales.....	26
Capítulo XII	
Cumplimiento del Reglamento Interior	26
Capítulo XIII	
Aplicación de sanciones.....	26
TRANSITORIOS.....	26

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

TEXTO ORIGINAL

Reglamento Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 71, el Viernes 04 de Septiembre de 2015.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

DOCTOR SALVADOR ROGELIO ORTEGA MARTÍNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6o, 10, 20 FRACCIÓN III Y 51 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2015, establece dentro de sus objetivos y estrategias, extender las actividades de recreación en toda la población, a fin de elevar sus niveles de salud física y mental, además de contribuir a la cohesión y armonía familiar y social, propiciando una cultura ecológica que coadyuve a la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales para crear bases sólidas de un desarrollo sustentable.

Que en el año de 1979, fue expropiado por el Gobierno del Estado de Guerrero, el predio con superficie de 220 mil metros cuadrados ocupado por el Hotel Papagayo, con la finalidad de construir en él un área recreativa a la que se le denominó "Ignacio Manuel Altamirano", construyéndose en aquella época conforme al plan maestro algunas áreas e instalaciones de uso gratuito, así como áreas e instalaciones concesionadas a particulares para un mejor mantenimiento del Parque.

Que hasta el año de 1990, se consolidó la propiedad del Parque Papagayo a favor del Gobierno del Estado, integrándose su operación conforme al Plan Estatal de Desarrollo que el entonces Gobernador José Francisco Ruiz Massieu, estableció, previendo en él, las acciones para conservar el medio ambiente y propiciar el desarrollo ecológico del Estado.

Que con fecha 15 de enero de 1993, se publicaron dos decretos, uno por medio del cual el predio conocido como "Ignacio Manuel Altamirano", fue declarado reserva ecológica de la Ciudad y Puerto de Acapulco, Guerrero y otro, por el que se crea el Parque Papagayo como Establecimiento Público de Bienestar Social, señalando que tendrá como objetivos la recreación popular, el disfrute ciudadano de sus instalaciones y equipamiento, el disfrute turístico, así como el cultivo e impulso de la cultura ecológica. Asimismo, se prevé la conservación y protección ecológicas, mediante la prestación de servicios recreativos a la población acapulqueña, el disfrute de sus instalaciones y equipamiento y el diseño de

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

programas de cultura ecológica y conservación de la misma, además de la realización de actividades tendientes a mejorar su funcionamiento.

Que el 6 de septiembre del año 2002, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 72, el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto de creación del Parque Papagayo, con el fin de fortalecer la integración de su Consejo Técnico y la representación legal del Parque por conducto de su Director General.

Que el Establecimiento Público de Bienestar Social Parque Papagayo, se ha consolidado como un lugar de esparcimiento adecuado para todas las familias de la Ciudad y Puerto de Acapulco, de cualquier persona, así como de turistas nacionales e internacionales que acuden a dicho establecimiento; además de que se han montado diferentes espectáculos recreativos de gran trascendencia como ferias, exposiciones, obras de teatro, bailes folklóricos y conciertos de diversa índole, cuidando que el parque se encuentre en constante reforestación y combinando la biodiversidad con una excelente infraestructura para la práctica de actividades deportivas, culturales y recreativas.

Que para la óptima organización y operación del Parque Papagayo, es imprescindible que cuente con un régimen normativo interno que regule y delimite el ámbito de competencia de sus unidades y áreas administrativas con que cuenta, a efecto de dar legitimidad y certeza a sus acciones.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto normar la organización y funcionamiento del Establecimiento Público de Bienestar Social, Parque Papagayo, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que lo integran.

Artículo 2. El Establecimiento Público de Bienestar Social, Parque Papagayo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto que lo crea, así como la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de todas las áreas ecológicas, vegetación en general y de esparcimiento del mismo, a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo y bienestar de todos los visitantes de este centro recreativo.

Artículo 3. El Establecimiento Público de Bienestar Social, Parque Papagayo, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo previsto por el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y con domicilio legal en la Ciudad de Acapulco, Guerrero.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

Artículo 4. Las acciones implementadas y ejecutadas por el Parque Papagayo para el cumplimiento de sus objetivos, tendrán como marco de referencia los ordenamientos federales y estatales, los propósitos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo, así como los acuerdos de coordinación celebrados con el Gobierno Federal y los Ayuntamientos en esa materia.

Artículo 5. La aplicación del presente Reglamento Interior le compete al Consejo Técnico y por delegación de facultades al Director General del Parque Papagayo.

Capítulo II **Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia**

Artículo 6. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que competen al Parque Papagayo, contará con los órganos de gobierno, de administración y de vigilancia siguientes:

- I. Consejo Técnico;
- II. Dirección General; y
- III. Comisario Público.

Capítulo III **Estructura orgánica y operativa del Parque Papagayo**

Artículo 7. Para cumplir con las funciones que le competen el Establecimiento Público de Bienestar Social Parque Papagayo, contará con las unidades y áreas administrativas siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Administración y Finanzas:
 - II.1. Departamento de Recursos Financieros:
 - II.1.1. Oficina de Caja y Contabilidad; y
 - II.1.2. Oficina de Adquisiciones y Suministro de Materiales.
 - II.2. Departamento de Recursos Humanos;
 - II.3. Departamento de Vinculación Social;
- III. Dirección Operativa:
 - III.1. Departamento de Mantenimiento:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

- III.1.1. Oficina de Jardinería;
- III.1.2. Oficina de Mantenimiento y Reparación; y
- III.1.3. Oficina de Limpieza.
- III.2. Departamento de Supervisión y Vigilancia.

Artículo 8. Las unidades y áreas administrativas del Parque Papagayo, llevarán a cabo sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, proyectos y restricciones que para el logro de sus objetivos fijen y establezcan el Consejo Técnico y el Director General.

Capítulo IV **Integración y atribuciones del Consejo Técnico**

Artículo 9. El Consejo Técnico estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Gobernador Constitucional del Estado, quien lo presidirá;
- II. El Secretario de Desarrollo Social, quien en ausencia del titular del Poder Ejecutivo presidirá el Consejo Técnico;
- III. El Secretario de Finanzas y Administración;
- IV. El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- V. El Secretario de Fomento Turístico;
- VI. El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado;
- VII. El Procurador de Protección Ecológica;
- VIII. El Presidente Municipal de Acapulco;
- IX. El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero;
- X. El Director General de la Promotora Turística de Guerrero; y
- XI. Quince ciudadanos, que serán invitados por el Gobernador del Estado.

Todos tendrán el carácter de vocal, con excepción del Presidente y de los quince ciudadanos invitados por el Gobernador del Estado.

El Director General del Parque Papagayo, fungirá como Secretario Técnico del Consejo Técnico.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

Artículo 10. Los cargos de los integrantes del Consejo Técnico serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 11. Cada integrante del Consejo Técnico tendrá el carácter de propietario, quienes podrán designar a su respectivo suplente, acreditándolo por escrito ante el Presidente.

Artículo 12. El Consejo Técnico además de las atribuciones previstas en el Decreto que crea el Parque Papagayo, tendrá las siguientes:

I. Otorgar y conferir al Director General la representación legal del Parque Papagayo, con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio, previo acuerdo unánime del Consejo Técnico y referente a un bien determinado propiedad del Parque, con facultad para sustituir o delegar su poder a terceros; así como para articular y absolver posiciones;

II. Aprobar los programas sectoriales en cuya elaboración participe el Parque Papagayo, o los programas institucionales y anuales que formule el propio Parque en congruencia con las políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;

III. Emitir los criterios y políticas de operación que debe observar el Parque Papagayo, en función de su situación financiera, objetivos y metas;

IV. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, conforme a las cuales, el Parque Papagayo ejercerá su presupuesto autorizado en concordancia con los lineamientos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

V. Modificar los precios y tarifas de cada uno de los bienes y servicios, excepto el cobro de impuestos, derechos y contribuciones estatales que prevea la Ley de Ingresos del Estado y la Ley de Hacienda del Estado de Guerrero número 428, de conformidad con los criterios establecidos en este artículo, informando de ello a la dependencia coordinadora de sector y a la Secretaría de Finanzas y Administración con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación;

VI. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Parque Papagayo, y vigilar su ejercicio;

VII. Aprobar el Programa Operativo Anual de actividades del Parque Papagayo;

VIII. Acreditar los informes trimestrales y anuales de actividades y de estados financieros del Establecimiento Público de Bienestar Social que presente el Director General, así como los tabulares de cuotas de recuperación por los servicios que preste el Parque Papagayo, para ser presentados a la Secretaría de Finanzas y Administración;

IX. Aprobar planes y programas de trabajo, estudios y modalidades de operación que a su consideración someta el Director General;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

X. Resolver respecto a la aprobación de convenios, contratos, concesiones, arrendamientos o cualquier procedimiento mercantil que implique ingresos o egresos para el Parque Papagayo;

XI. Designar al personal directivo de segundo nivel;

XII. Aprobar el organograma, reglamento interior, manual de organización, así como las demás normas y manuales, para la mejor organización y funcionamiento técnico, operativo y administrativo del Parque Papagayo;

XIII. Conocer y resolver los asuntos que no sean de la competencia de ningún otro órgano;

XIV. Vigilar el cumplimiento del Parque Papagayo en materia de transparencia y acceso a la información, en términos de la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

XV. Nombrar y remover al Secretario Técnico del Consejo; y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Los integrantes del Consejo Técnico tendrán las funciones siguientes:

A) El Presidente:

I. Representar al Consejo Técnico;

II. Tener voto de calidad en caso de empate;

III. Proponer al Consejo Técnico, para su aprobación las políticas de funcionamiento del Parque Papagayo;

IV. Convocar y presidir las juntas ordinarias y las extraordinarias del Consejo Técnico;

V. Proponer al Pleno del Consejo Técnico, el orden del día a que se sujetarán las juntas;

VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Técnico;

VII. Proponer al Consejo Técnico la suscripción de acuerdos relacionados con el objeto del Parque Papagayo;

VIII. Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades del Parque Papagayo;

IX. Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo Técnico; y

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

X. Las demás que sean asignadas por el Consejo Técnico o se deduzcan del Decreto que crea el Parque Papagayo y de este Reglamento Interior, para el buen funcionamiento del Parque.

B) Los Vocales:

I. Asistir puntualmente a las juntas ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque;

II. Participar en las comisiones que se les designe;

III. Discutir y, en su caso, aprobar los asuntos, planes, programas y proyectos que sean presentados en las juntas que celebre el Consejo Técnico;

IV. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Técnico; y

V. Las demás que determine el Consejo Técnico.

C) El Secretario Técnico:

I. Elaborar la convocatoria para las juntas y hacer su envío a los integrantes del Consejo Técnico, debiendo verificar su oportuna y fehaciente recepción;

II. Preparar el proyecto de la orden del día respecto de los asuntos a tratarse en la junta y un resumen de los puntos a desarrollarse;

III. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum en cada junta, para validar las decisiones tomadas por el Consejo Técnico;

IV. Verificar la redacción, propuestas de los puntos de acuerdo de cada junta y la votación que sobre cada uno se emita para su aprobación;

V. Elaborar el acta de cada junta y recabar las firmas de conformidad, y en su caso, proceder a la protocolización del acta correspondiente;

VI. Llevar el control progresivo de los acuerdos, así como el seguimiento de su debido cumplimiento;

VII. Tener bajo su responsabilidad el control de las actas, acuerdos, correspondencia, seguimiento de las decisiones y recomendaciones, y en general, el archivo del Consejo Técnico; y

VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente, el suplente del mismo o el Consejo Técnico referente a sus facultades y funciones.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

Capítulo V Atribuciones de la Dirección General

Artículo 14. El Director General además de las previstas en el Decreto que crea el Parque Papagayo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar y representar legalmente al Parque Papagayo, con las facultades derivadas del Consejo Técnico, ante todo tipo de autoridades, como apoderado general o especial para pleitos, cobranzas y actos de administración, así como para delegar dicho poder a terceros, con las limitaciones previstas en las leyes que regulen su actuación.

Para ejercer actos de dominio requerirá de la autorización del Consejo Técnico;

II. Elaborar y presentar a consideración y aprobación del Consejo Técnico el Programa Anual del Parque Papagayo y el proyecto de presupuesto anual conforme a éste, en apego a los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales en cuya elaboración participe el Parque Papagayo;

III. Elaborar sus anteproyectos de presupuesto de acuerdo con las asignaciones de gasto financiamiento que para estos efectos dicte la Secretaría de Finanzas y Administración, los que serán remitidos a la propia Secretaría a través de la coordinadora de sector del Parque Papagayo, con el fin de que se integren al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, que conforme a la legislación será remitido para su aprobación al Congreso del Estado;

IV. Presentar periódicamente al Consejo Técnico un informe sobre la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal conforme a los cuales la institución de que se trata ha ejercido su presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

V. Establecer sus precios y tarifas por los bienes y servicios susceptibles de comercializarse internacionalmente, considerando los prevalecientes en el mercado internacional, en tanto que los no susceptibles de comercialización en el mercado internacional, fijar en ellos los precios y tarifas considerando el costo de producción que se derive de una valuación de los in-sumos a su costo real de oportunidad, atendiendo los criterios de eficiencia económica y saneamiento financiero, según lo establece el artículo 16 del Reglamento de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

VI. Presentar al Consejo Técnico su información financiera, atendiendo los rubros y conceptos señalados en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, en apego al Catálogo General de Cuentas definido por el Gobierno del Estado y al programa informático establecido por la Secretaría de Finanzas y Administración, para la captura y emisión de dicha información, así como las demás normas estatales de la materia;

VII. Coadyuvar a que se dé cumplimiento a lo señalado por los artículos 26 y 30 de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, respecto a los periodos en que habrán de

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

celebrarse las reuniones del Consejo Técnico del Parque Papagayo y que, en caso de no celebrarse, en la fecha programada, se celebren entre los cinco y quince días hábiles siguientes, como lo establece el artículo 27 del Reglamento de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

VIII. Vigilar que en la convocatoria para las juntas ordinarias o extraordinarias, se cumpla con las disposiciones de contenido del orden del día y tiempo anticipado a que hace referencia el artículo 26 del Reglamento de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

IX. Establecer acciones orientadas a garantizar que la operación del Parque Papagayo, se sustente en criterios de eficiencia, eficacia y productividad, y de alcanzar las metas y objetivos de los programas institucionales, a través de indicadores de gestión y sistemas adecuados de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del mismo, supervisando para ello el cumplimiento de programas de mejora de la gestión pública, así como la operación de los sistemas de administración de personal e incentivos;

X. Delegar u otorgar poder general o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración a terceros, o para delegar o sustituir su poder representativo;

XI. Presentar al Consejo Técnico para su análisis y aprobación en su caso, el organograma y las adecuaciones al mismo, el manual de organización, el Reglamento Interior y demás normas administrativas que requiera el Parque Papagayo para su óptima operación;

XII. Presentar al Consejo Técnico, los proyectos de programas y presupuestos;

XIII. Presentar en forma cuatrimestral y anual al Consejo Técnico el informe de actividades y de estados financieros del Parque Papagayo para su análisis y aprobación, en su caso;

XIV. Manejar las relaciones laborales del Parque Papagayo;

XV. Planear, programar, dirigir, evaluar y controlar las actividades del Parque Papagayo;

XVI. Coordinar, dirigir y programar las acciones que el Consejo Técnico le ordene realizar para el debido cumplimiento de las funciones que le competen al Parque Papagayo;

XVII. Presentar a consideración y aprobación, en su caso del Consejo Técnico, el Plan de Trabajo Anual, el programa presupuestal y los proyectos de financiamiento;

XVIII. Proporcionar al Comisario Público, las facilidades y el apoyo técnico y administrativo, que requiera para su eficaz funcionamiento;

XIX. Proponer al Consejo Técnico el nombramiento y remoción de los servidores públicos de los puestos inmediatos inferiores y designar y remover en su caso a los de mandos subsecuentes y demás personal del Parque Papagayo;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

XX. Planear, dirigir y evaluar todo lo relacionado con la gestión administrativa del Parque Papagayo, en términos de eficacia y eficiencia, con sujeción a lo dispuesto por el Reglamento Interior, acuerdos, instrucciones y, en general, a los lineamientos normativos que lo rijan;

XXI. Suscribir los acuerdos, actos o contratos que permitan cumplir al Parque Papagayo con la ejecución de sus atribuciones, o en los que sea parte, con las limitaciones que para el caso disponga el Consejo Técnico;

XXII. Coordinar la realización del inventario de los bienes que integran el Parque Papagayo; y

XXIII. Las demás que sean afines a las anteriores y las que determine el Consejo Técnico.

Capítulo VI **Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área**

Artículo 15. Los Directores de Área estarán jerárquicamente subordinados al Director General, quienes, para el buen desempeño de sus atribuciones, se apoyarán de los Jefes de Departamentos y Oficinas, personal técnico y administrativo que se determine conforme a las necesidades del servicio y según lo previsto en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 16. Los Directores de Área tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Director General sobre los asuntos de su competencia y de las Jefaturas de Departamento y Oficinas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Director General;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones, acciones y comisiones que les sean encomendadas informando oportunamente sobre el resultado de las mismas;

IV. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo del área, y someterlo a consideración del Director General para su aprobación;

V. Formular el presupuesto anual de egresos que le corresponda al área administrativa a su cargo;

VI. Desarrollar las acciones de su competencia adecuadamente en coordinación con los titulares de otras áreas del Parque Papagayo;

VII. Conducir las actividades de acuerdo a los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Parque Papagayo;

VIII. Someter a consideración del Director General, los proyectos de adecuaciones a la estructura orgánica o de reformas y adiciones al Reglamento Interior del Parque Papagayo, de los manuales de

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

organización, procedimientos y servicios al público y demás instrumentos normativos para el mejoramiento y buen funcionamiento del área administrativa a su cargo;

IX. Recibir en acuerdo a los Jefes de Departamento adscritos a su área; y

X. Las demás que se deriven de las anteriores y que se les encomiende por el Director General.

Capítulo VII **Atribuciones específicas de las Direcciones de Área**

Artículo 17. El Director de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar, integrar y tramitar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Parque Papagayo, así como intervenir en la formulación de los anteproyectos de inversión y realizar las modificaciones que procedan;

II. Asesorar, analizar, controlar y dar seguimiento a las unidades administrativas en el ejercicio del presupuesto autorizado e informar de sus avances;

III. Coordinar y controlar el proceso de programación-presupuestación del Parque Papagayo;

IV. Definir y establecer los criterios a observarse en materia administrativa sobre los recursos humanos, materiales y financieros;

V. Establecer las normas y procedimientos a seguir en la prestación de servicios administrativos, el manejo de activos y registro de las operaciones financieras del Parque Papagayo;

VI. Establecer las bases y procedimientos para la formulación del presupuesto de ingresos y egresos del Parque Papagayo, realizando los trámites para su aprobación y autorización;

VII. Analizar y presentar los estados financieros, presupuestos y demás documentación que en materia de gastos se requiera para efectos de informes;

VIII. Establecer las medidas necesarias, para asegurar que se cumplan oportunamente las obligaciones fiscales, laborales y prestaciones sociales del Parque Papagayo y de los servidores públicos a su servicio;

IX. Prever que las actividades administrativas se lleven a cabo eficientemente, a fin de que los asuntos que se traten en el Parque Papagayo, se resuelvan con la celeridad requerida;

X. Practicar arqueo de caja, e informar oportunamente al Director General;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

XI. Llevar el control y registro de las actas circunstanciadas y de las observaciones que se deriven de las auditorías practicadas al Parque Papagayo o a sus servidores públicos;

XII. Llevar el control y registro de los bienes muebles e inmuebles, así como vehículos y toda clase de equipo que sean afectos al Parque Papagayo;

XIII. Vigilar que los recursos del Parque Papagayo se ejerzan en los términos y calendarios establecidos por las dependencias normativas del gobierno estatal;

XIV. Coordinar en su caso, los procedimientos de licitación de materiales para la institución; y

XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y que le encomiende el Director General.

Artículo 18. El Director Operativo tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Planear, dirigir y evaluar los programas de mantenimiento, seguridad y limpieza de todas las instalaciones de las diferentes áreas del Parque Papagayo;

II. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para efectuar la operación y control de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Papagayo;

III. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para efectuar la operación y control de la vigilancia del Parque Papagayo;

IV. Proponer al Director General, la contratación de los servidores públicos subordinados de las áreas a su cargo;

V. Planear, dirigir y evaluar los trabajos de los servidores públicos adscritos a las áreas de mantenimiento y seguridad, de acuerdo a los programas establecidos;

VI. Establecer conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, los criterios para la comercialización de las áreas del Parque Papagayo, así como la formalización de los actos y contratos tendientes a la generación de ingresos al mismo;

VII. Establecer sistemas de vigilancia en el Parque Papagayo, para garantizar el bienestar ciudadano;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas que se establecen en los convenios con los concesionarios;

IX. Vigilar que las obras de construcción, conservación y rehabilitación del Parque Papagayo, cuenten con el correspondiente control de calidad;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

X. Vigilar y supervisar el total funcionamiento del Parque Papagayo; y

XI. Las demás que se encuentren dentro del ámbito de su competencia o que le señale el Director General.

Capítulo VIII **Atribuciones de Jefaturas de Departamento**

Artículo 19. El Jefe de Departamento de Recursos Financieros tendrá las atribuciones siguientes:

I. Llevar un adecuado control contable de todas las operaciones que se realicen dentro del Parque Papagayo;

II. Elaborar mensualmente los estados financieros y estadísticos que se envían a las dependencias controladoras del Sector Paraestatal;

III. Formular pólizas de diario, ingresos y egresos para el registro contable de las operaciones del Parque Papagayo;

IV. Establecer sistemas de registro relativo a ingresos y egresos de las diversas actividades que lleva a cabo el Parque Papagayo;

V. Efectuar arqueos sorpresivos a la Oficina de Caja y Contabilidad, y así evitar el mal manejo de la misma;

VI. Elaborar y programar el pago de nómina de sueldos y salarios al personal de confianza y lista de raya;

VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal correspondiente del Parque Papagayo;

VIII. Cumplir en tiempo y forma con la elaboración del cálculo de pago de impuestos fiscales de acuerdo a las obligaciones a que se encuentra sujeto el Parque Papagayo;

IX. Solicitar mensualmente los recursos estatales de gasto corriente para cumplir con las actividades encomendadas al Parque Papagayo;

X. Elaborar los contratos de arrendamiento y concesiones de los diversos espacios propiedad del Parque Papagayo que autorice el Consejo Técnico;

XI. Recopilar y elaborar la información cuatrimestral que se envía a la Auditoría General del Estado;

XII. Establecer controles contables del presupuesto autorizado y ejercido; y

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

XIII. Las demás que sean afines a las anteriores y las que le encomiende el Director de Administración y Finanzas.

Artículo 20. El titular de la Oficina de Caja y Contabilidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Realizar el roll de personal a su cargo, a las diferentes áreas que generan ingresos;
- II. Controlar y distribuir el boletaje de cobro;
- III. Elaborar cortes diarios de caja de ingresos en las diferentes áreas encomendadas al personal a su cargo;
- IV. Realizar cortes de ingresos diarios en las concesiones arrendadas bajo porcentaje de ingresos;
- V. Elaborar los registros de ingresos diarios, semanales y mensuales, por cada concepto y efectuar los reportes correspondientes para ser turnados a la Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Efectuar los depósitos de los ingresos propios;
- VII. Elaborar y presentar al Departamento de Recursos Financieros, la información estadística de los ingresos diarios para la Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Vigilar la actuación del personal a su cargo, en las diferentes áreas donde se recibe ingreso;
- IX. Elaborar oportunamente las facturas de cobro por los servicios que presta el Parque Papagayo y realizar la cobranza correspondiente;
- X. Efectuar el pago de los salarios del personal de acuerdo a la nómina establecida; y
- XI. Realizar las demás atribuciones que le señale el Departamento de Recursos Financieros y la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 21. El titular de la Oficina de Adquisiciones y Suministro de Materiales tendrá a su cargo las atribuciones específicas siguientes:

- I. Efectuar la recepción de los artículos adquiridos, verificando que correspondan en calidad, cantidad y precio proporcionado por los proveedores;
- II. Formular los controles de entrada y salida de los bienes muebles del Parque Papagayo;
- III. Mantener un adecuado control de los inventarios, vigilando los límites máximos y mínimos;
- IV. Conservar los artículos plenamente custodiados, en buen estado y debidamente ordenados;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

V. Asignar a las áreas del Parque Papagayo, el mobiliario y equipo, elaborando el resguardo respectivo;

VI. Informar a su jefe inmediato superior o al Director de Administración y Finanzas, en su caso, sobre el estado que guarda el mobiliario y equipo, para la toma de decisiones;

VII. Registrar las entradas y salidas de los inventarios y bienes del Parque Papagayo; y

VIII. Las demás que le señale el Departamento de Recursos Financieros o que le encomiende el Director de Administración y Finanzas.

Artículo 22. El Jefe de Departamento de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar las tarjetas para que el personal registre su asistencia y hacer la revisión de las mismas;

II. Registrar las incidencias y reporte quincenal para enviarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración;

III. Elaborar la nómina de empleados de confianza y lista de raya;

IV. Programar el periodo vacacional;

V. Controlar los permisos económicos;

VI. Integrar los expedientes del personal;

VII. Elaborar la correspondencia que se origina en el departamento a su cargo; y

VIII. Las demás que le señale el Director de Administración y Finanzas.

Artículo 23. El Jefe de Departamento de Vinculación Social tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar y dirigir las actividades comerciales generadoras de ingresos; con la anuencia del Director General y del Director de Administración y Finanzas;

II. Planear los programas de prestaciones sociales, culturales, deportivas y de recreación, orientadas a procurar un mejor bienestar para los trabajadores del Parque Papagayo;

III. Supervisar la instalación del mobiliario y equipo en las áreas en que proceda, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de los contratantes, procurando efectuar anticipadamente un estudio que genere beneficios para el Parque Papagayo;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

IV. Elaborar los convenios de comercialización con particulares, que impliquen la formalización de la prestación de un servicio, y por consecuencia un ingreso para el organismo, siempre y cuando este, sea autorizado por el Consejo Técnico;

V. Establecer nuevas fuentes de ingresos, mediante programas de comercialización con la anuencia del Director General y del Director de Administración y Finanzas;

VI. Supervisar la instalación del mobiliario y equipo, en las áreas que proceda, de acuerdo con los lineamientos y necesidades de los contratantes, procurando efectuar anticipadamente un estudio que genere beneficios para el Parque Papagayo;

VII. Mantener la imagen del Parque Papagayo, con programas de difusión, orientados a la generación de ingresos con la anuencia del Director General y del Director de Administración y Finanzas;

VIII. Elaborar estudios de pronósticos de ingresos, apoyado en estadísticas y con la aprobación del Director General y del Director de Administración y Finanzas;

IX. Comercializar con fines educativos, culturales, sociales o deportivos las diversas áreas del Parque Papagayo con la anuencia del Director General y del Director de Administración y Finanzas;

X. Calendarizar los eventos del Parque Papagayo con autorización del Director General y del Director de Administración y Finanzas;

XI. Montar las áreas concesionadas, tomando en consideración el tipo de evento y los contratos debidamente firmados por las partes;

XII. Organizar todo tipo de eventos familiares, cursos de verano, artísticos y culturales, buscando siempre amenizar las áreas públicas del Parque Papagayo;

XIII. Efectuar la renta de mobiliario para eventos en las diferentes áreas del Parque Papagayo; y

XIV. Las demás que determine el Director General y el Director de Administración y Finanzas.

Artículo 24. El Jefe de Departamento de Mantenimiento tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer los programas de mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones en las diferentes áreas del Parque Papagayo;

II. Efectuar periódicamente el lavado de todo el adoquín del interior del Parque Papagayo;

III. Realizar el trabajo de mantenimiento en las áreas del Parque Papagayo que lo requieran;

IV. Vigilar que la alberca, chapoteadero, lagos y auditorio se mantengan en perfecto estado de limpieza;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

V. Supervisar los trabajos del personal de mantenimiento de acuerdo a los programas establecidos en su plan de trabajo;

VI. Verificar que los materiales sean utilizados adecuadamente y en los trabajos correspondientes;

VII. Supervisar el encendido y apagado de la fuente de la Piñata de acuerdo al horario establecido;

VIII. Elaborar reportes de informes diarios de las áreas a su cargo;

IX. Entregar el respectivo roll de trabajo a la Dirección Operativa de acuerdo a las áreas bajo su responsabilidad;

X. Elaborar el Plan de Trabajo semanal de todas las áreas de su adscripción;

XI. Programar operativos de mantenimiento en general;

XII. Realizar operativos periódicamente a la bodega de los trabajadores; y

XIII. Las demás que le asigne el Director Operativo o el Director General del Parque Papagayo.

Artículo 25. El titular de la Oficina de Jardinería tendrá a su cargo las atribuciones específicas siguientes:

I. Mantener en buen estado las áreas verdes del Parque Papagayo;

II. Realizar las acciones orientadas a la conservación de las plantas de ornato, efectuando los trabajos de poda, de acuerdo con el programa establecido;

III. Abonar, fertilizar o fumigar para mejorar o prevenir enfermedades de las plantas;

IV. Regar con la frecuencia necesaria las áreas del Parque Papagayo que contengan plantas de ornato o se encuentren pastadas;

V. Reportar las incidencias de las áreas verdes y jardinería del Parque Papagayo;

VI. Sembrar nuevas plantas en las áreas que necesiten replantación o en las que por cualquier motivo se requiera, bien por encontrarse deterioradas o bien por haberse secado las mismas; y

VII. Las demás que le señale el Coordinador Operativo.

Artículo 26. El titular de la Oficina de Mantenimiento y Reparación tendrá a su cargo las atribuciones específicas siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

- I. Realizar trabajos de albañilería para mantener en buen estado las construcciones que se encuentran en el interior del Parque Papagayo o para ejecutar proyectos de obras nuevas;
- II. Efectuar todo tipo de reparaciones de albañilería en las áreas del Parque Papagayo que le sean indicadas;
- III. Reportar cualquier daño que sufran las construcciones del Parque Papagayo;
- IV. Inspeccionar con la frecuencia necesaria las instalaciones del Parque Papagayo para evaluar su deterioro por efectos del tiempo o por el uso normal de las construcciones;
- V. Realizar trabajos de pintura en las construcciones nuevas o en las existentes del Parque Papagayo para mantenerlas en óptimas condiciones;
- VI. Reportar cualquier incidencia en materia de pintura que se requiera en el interior del Parque Papagayo y repintar el mobiliario o espacios que se encuentra en el interior del mismo, cuando así se requiera;
- VII. Inspeccionar con la frecuencia necesaria las instalaciones del Parque Papagayo para evaluar el deterioro de la pintura por efectos del tiempo o por el uso normal de los bienes;
- VIII. Realizar trabajos hidrosanitarios en construcciones nuevas o en las ya existentes para mantenerlas en óptimas condiciones de funcionamiento del Parque Papagayo;
- IX. Conservar en buen estado la red hidrosanitaria haciendo las pruebas necesarias para que se encuentren funcionando en forma correcta, efectuando, en su caso, todo tipo de reparaciones que las áreas lo requieran;
- X. Inspeccionar con la frecuencia necesaria la red hidrosanitaria del Parque Papagayo para evaluar su deterioro y reportar cualquier desperfecto sobre la misma;
- XI. Realizar trabajos de carpintería en las construcciones nuevas o en las existentes del Parque Papagayo para mantenerlas en óptimas condiciones;
- XII. Efectuar todo tipo de reparaciones de carpintería en las áreas o en los bienes del Parque Papagayo que le sean indicados, incluido el mobiliario de madera que se encuentre en el interior del mismo;
- XIII. Reportar cualquier incidencia en materia de carpintería que se requiera en el interior del Parque Papagayo o en su mobiliario;
- XIV. Inspeccionar con la frecuencia necesaria las instalaciones del Parque Papagayo para evaluar el deterioro de los bienes de madera o de hierro por efectos del tiempo o por el uso normal de los mismos;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

XV. Realizar trabajos de herrería en las construcciones nuevas o en las existentes y dar mantenimiento o reparación y soldadura a la ya existente dentro del Parque Papagayo;

XVI. Mantener la iluminación del Parque Papagayo, así como el fluido de corriente eléctrica en las áreas que lo requieran;

XVII. Realizar trabajos de electricidad en las construcciones nuevas o en las existentes del Parque Papagayo para mantenerlas en óptimas condiciones de funcionamiento;

XVIII. Efectuar todo tipo de reparaciones de electricidad en las áreas del Parque Papagayo que lo requieran;

XIX. Mantener en buen estado el alumbrado público que se encuentra en el interior del Parque Papagayo cambiando las luminarias cuando lo requieran;

XX. Reportar cualquier incidencia en materia de electricidad que se requiera en el interior del Parque Papagayo;

XXI. Inspeccionar con la frecuencia necesaria las instalaciones del Parque Papagayo para evaluar el deterioro del cableado o el voltaje de las tomas eléctricas de corriente y evitar gastos innecesarios en el consumo de energía eléctrica;

XXII. Llevar controles de consumo de energía eléctrica; y

XXIII. Las demás que le señale el Departamento de Mantenimiento o la Dirección Operativa.

Artículo 27. El titular de la Oficina de Limpieza tendrá a su cargo las atribuciones específicas siguientes:

I. Realizar trabajos de limpieza en corredores, áreas públicas, jardines, jaulas de animales, lagos, canchas, etc. del Parque Papagayo;

II. Procurar que los depósitos de basura del interior del Parque Papagayo se encuentren vacíos, estableciendo programas de recolección diaria;

III. Reportar las incidencias de limpieza en el Parque Papagayo provocadas por condiciones climáticas adversas;

IV. Inspeccionar con la frecuencia necesaria las instalaciones del Parque Papagayo para retirar la basura que generen sus visitantes;

V. Establecer programas de concientización Ciudadana para mantener limpio el Parque Papagayo;

y

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

VI. Las demás que le señale el Departamento de Mantenimiento y la Dirección Operativa.

Artículo 28. El Jefe de Departamento de Supervisión y Vigilancia tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I. Definir y establecer los lineamientos o disposiciones a observarse, por el personal a su cargo;

II. Verificar que el Parque Papagayo esté siempre iluminado en todas sus áreas;

III. Supervisar antes del cierre de las instalaciones, la salida de todas las personas ajenas al Parque Papagayo;

IV. Vigilar el buen comportamiento de los visitantes y del personal del Parque Papagayo;

V. Consignar ante las autoridades correspondientes, a las personas que se sorprendan alterando el orden del Parque Papagayo o realizando actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres; que se sorprendan ingiriendo bebidas embriagantes o drogas, así como a quienes pongan en peligro la integridad de las demás personas que se encuentren en el mismo;

VI. Consignar ante las autoridades correspondientes, a las personas que se sorprendan causando algún daño a las instalaciones o a la flora y fauna del Parque Papagayo;

VII. Reportar al Departamento de Recursos Humanos las ausencias o faltas injustificadas del personal a su cargo, las sanciones impuestas y los permisos otorgados previa autorización de su superior jerárquico;

VIII. Cerrar y abrir las puertas de acceso en el horario establecido para el funcionamiento del Parque Papagayo; y

IX. Las demás que le señale el Director Operativo o el Director General del Parque Papagayo.

Capítulo VIII **Comisario Público**

Artículo 29. El Comisario Público será el órgano de vigilancia del Parque Papagayo, el cuál será nombrado y removido libremente por el Contralor General del Estado, de quien dependerá en forma directa.

Artículo 30. El Comisario Público además de las atribuciones que le señala la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, contará con las siguientes:

I. Representar a la Contraloría General del Estado ante el Parque Papagayo, de conformidad con los lineamientos que ésta determine;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

-
- II. Realizar auditorías técnicas, legales, administrativas, financieras y contables al Parque Papagayo, dictaminando sus estados financieros y realizando arquezos periódicos al mismo;
 - III. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas a las que debe sujetarse el Parque Papagayo;
 - IV. Informar a la Contraloría General del Estado en forma periódica sobre el resultado de sus acciones de verificación y coadyuvancia en los procesos de mejoramiento en la gestión del Parque Papagayo;
 - V. Dar seguimiento a las auditorías externas practicadas y coadyuvar a su adecuado desarrollo, e informar sobre el cumplimiento en las observaciones efectuadas;
 - VI. Participar y apoyar en los procesos de entrega-recepción por cambio del titular del Parque Papagayo y de los titulares de las unidades administrativas del mismo;
 - VII. Proporcionar los informes que le sean solicitados por la Contraloría General del Estado y el Presidente del Consejo Técnico;
 - VIII. Asistir a las reuniones del Consejo Técnico con derecho a voz, pero sin voto;
 - IX. Verificar que los inventarios del Parque Papagayo se actualicen permanentemente, participando en su caso en la venta y baja de activo fijo y bienes de dicho Parque, con la aprobación del Consejo Técnico;
 - X. Vigilar que el Parque Papagayo proporcione con oportunidad y periodicidad señalada en la ley, la información financiera, presupuestal y fiscal que se requiera y utilizando el Sistema Electrónico de Contabilidad Gubernamental establecido para el registro de sus operaciones;
 - XI. Solicitar y verificar que se incluyan en el orden del día de las juntas del Consejo Técnico, los asuntos que a su juicio se consideren necesarios;
 - XII. Rendir al Consejo Técnico el informe cuatrimestral y anual sobre los estados financieros del Parque Papagayo, así como atender y darle seguimiento a las observaciones de los auditores externos, en su caso;
 - XIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo del Parque Papagayo y promover, en su caso, las acciones correspondientes para corregir las deficiencias u omisiones en que se haya incurrido;
 - XIV. Tener acceso en todas las áreas y operaciones del Parque Papagayo, manteniendo independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita;
 - XV. Realizar la revisión mensual sobre las erogaciones que se ejerzan en las partidas de gasto corriente e inversión autorizado en el presupuesto del Parque Papagayo, así como en lo referente a los

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

ingresos y aportaciones que reciba, presentando el informe mensual sobre la revisión que realice a la información financiera, presupuestal y de la operación en general, así como el informe de cumplimiento de obligaciones fiscales;

XVI. Solicitar del titular del Parque Papagayo, todas las facilidades que requiera para el cumplimiento de sus funciones, así como para que instruya para el caso a los titulares de las áreas que se requieran;

XVII. Presentar sus informes preliminares y definitivos, así como las cartas de observaciones o sugerencias sobre el ejercicio fiscal respectivo, conforme a las normas y procedimientos de información sobre situación financiera, presupuestal, fiscal y de operación correspondientes;

XVIII. Presentar al Consejo Técnico la carta de observaciones y sugerencias por separado como resultado de sus revisiones y darle el seguimiento respectivo hasta su solventación definitiva;

XIX. Hacer la revisión y observaciones correspondientes sobre los informes mensuales de ingresos, aportaciones y erogaciones preparados por la administración del Parque, así como de los informes sobre resumen de obligaciones y declaraciones fiscales presentadas conforme a los formatos autorizados;

XX. Organizar, instrumentar y coordinar el sistema de control interno del Parque Papagayo, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Contraloría General del Estado;

XXI. Vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas del Parque Papagayo, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación y presupuestación, ingresos, inversiones, patrimonio y valores asignados al Parque Papagayo;

XXII. Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas del Parque Papagayo, cumplan con las normas en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago al personal, contratación de servicios, control, adquisiciones, arrendamientos, uso, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, recursos materiales y demás actividades afines;

XXIII. Informar al Director General del Parque Papagayo sobre los resultados de sus evaluaciones y verificaciones, así como de las observaciones emitidas a las unidades administrativas que hayan sido objeto de verificación;

XXIV. Recibir y enviar a la Contraloría General del Estado, de conformidad con las normas aplicables, cuando sean de su competencia, las denuncias de cualquier persona que las formule o de los titulares de unidades administrativas del Parque Papagayo;

XXV. Turnar al Director General y a la Contraloría General del Estado para su revisión a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas, se derivan responsabilidades, para los efectos legales respectivos;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

XXVI. Colaborar con las áreas de la Contraloría General del Estado, cuando se le requiera información justificada que sea conveniente o para prestar su apoyo en otros asuntos de su ámbito de competencia;

XXVII. Realizar análisis sobre los procesos administrativos del Parque Papagayo, con el fin de identificar áreas o esquemas susceptibles de mejora, colaborando en la implementación de una gestión de calidad, innovación, transparencia y mejora continua que generen mejores resultados en la productividad y en las expectativas derivadas de los planes y programas institucionales del Parque Papagayo;

XXVIII. Hacer acopio de las experiencias y métodos de otras instituciones del sector público y privado, colaborando en la implantación de programas o acciones dirigidas a modernizar, simplificar y optimizar el desempeño del Parque Papagayo, e incidir en las acciones de prevención de los actos de corrupción en el seno del mismo;

XXIX. Coadyuvar en los procesos de reestructuración funcional y orgánica, así como en la adecuación del marco jurídico interno del Parque Papagayo, a efecto de garantizar la plena certeza legal y objetividad en su desempeño; y

XXX. Las demás que sean afines a las anteriores o que le encomiende la Dirección General de Comisarios Públicos, el Contralor General del Estado o que se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IX **Juntas del Consejo Técnico**

Artículo 31. El Consejo Técnico se reunirá en juntas ordinarias cada cuatro meses, siendo válidas las juntas, cuando exista quórum legal; y en forma extraordinaria cuando sea necesario para su debido funcionamiento, a solicitud de cualquiera de sus miembros, del Director General del Parque Papagayo o del Comisario público.

Artículo 32. Las juntas ordinarias se convocarán quince días antes de la fecha señalada para la reunión y las juntas extraordinarias podrán convocarse con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 33. Las convocatorias para las juntas ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico, contendrán la fecha y hora para la celebración de la junta que tendrá lugar normalmente en las oficinas del Parque Papagayo, sin perjuicio de que excepcionalmente se designe otro lugar; la orden del día y la documentación correspondiente y serán firmadas por el Secretario Técnico del Consejo.

La orden del día deberá contener lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Instalación legal de la junta;

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

-
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
 - IV. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la junta anterior;
 - V. Presentación y aprobación en su caso del informe de actividades del ejercicio por parte de los titulares, y su desempeño de acuerdo al Plan de Trabajo Anual;
 - VI. Presentación y aprobación en su caso del dictamen de auditoria externa, y en su caso, tomar las medidas que juzgué oportunas;
 - VII. Presentación del informe del Comisario Público, preliminar y/o anual, del ejercicio inmediato anterior, según corresponda;
 - VIII. Presentación y aprobación en su caso, de los estados financieros básicos, del periodo correspondiente y del ejercicio inmediato anterior y de la información a que se refiere el artículo 23 de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;
 - IX. Informe del cumplimiento de los acuerdos tomados en juntas anteriores;
 - X. Seguimiento sobre las observaciones del Comisario Público y del Auditor Externo;
 - XI. Presentación de nuevos acuerdos que se sometan a estudio, discusión y, en su caso, aprobación;
 - XII. Asuntos generales; y
 - XIII. Clausura de la junta.

Artículo 34. En caso de que los integrantes del Consejo Técnico no puedan reunirse en su totalidad para efectuar las juntas ya referidas, el quórum legal se instalará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 35. El Director General asistirá a las juntas del Consejo Técnico con voz, pero sin voto.

Capítulo X **Suplencia de los servidores públicos**

Artículo 36. Durante las ausencias temporales no superiores a tres días del Director General, será suplido en sus funciones por el servidor público que expresamente sea designado por el mismo Director General.

Artículo 37. Durante las ausencias temporales de alguno de los Directores de Área, serán suplidos por el servidor público expresamente designado por el Director General.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO

Capítulo XI Relaciones laborales

Artículo 38. Las relaciones laborales entre el Establecimiento Público de Bienestar Social Parque Papagayo y sus servidores públicos, se registrarán de acuerdo al artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en concordancia con la Ley Federal del Trabajo, así como los acuerdos internos que dicte el Consejo Técnico, la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248, la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero y demás leyes aplicables en la materia.

Capítulo XII Cumplimiento del Reglamento Interior

Artículo 39. Los Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia, así como los titulares de las unidades administrativas del Parque Papagayo, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento Interior y de los demás ordenamientos afines aplicables;

Capítulo XIII Aplicación de sanciones

Artículo 40. Las faltas administrativas en que incurra el personal del Establecimiento Público de Bienestar Social Parque Papagayo, serán sancionadas por las autoridades del Parque Papagayo de acuerdo a lo previsto por la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante su desempeño, cargo o comisión.

Artículo 41. Las disposiciones del presente Reglamento Interior serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos al Parque Papagayo, y en caso, de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las leyes de la materia.

TRANSITORIOS

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

Segundo. En caso de autorizarse por la Contraloría General del Estado y el Comité de Organización y Remuneraciones del Gobierno del Estado, nuevas adecuaciones a la estructura orgánica del Parque Papagayo que impliquen la creación, fusión, cambio de denominación o de nivel jerárquico de unidades administrativas u otros movimientos estructurales que afecten el organograma del mismo, el Director General, someterá a la aprobación del Consejo Técnico, el proyecto de Decreto de reformas y adiciones al presente Reglamento Interior.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO
PUBLICO DE BIENESTAR SOCIAL PARQUE PAPAGAYO**

Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento Interior, serán tratados por el Consejo Técnico.

Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la Oficina del Titular del Poder Ejecutivo, ubicada en el 2° piso del Edificio Centro de Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62 ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los nueve días del mes de julio del año dos mil quince.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

DR. SALVADOR ROGELIO ORTEGA MARTÍNEZ.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

DR. DAVID CIENFUEGOS SALGADO.

Rúbrica.

EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

C. JESÚS AURELIO ACROY MENDOZA DE LA LAMA.

Rúbrica.