



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA MAYA

Reglamento publicado en la Gaceta Municipal el 05 de marzo de 2020

TEXTO VIGENTE

LICENCIADO EN DERECHO RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de febrero del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 30 y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA MAYA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general, y tienen por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento del Instituto Municipal para el Fortalecimiento de la Cultura Maya, órgano desconcentrado de la administración pública municipal dependiente de la Dirección de Bienestar Social del Ayuntamiento de Mérida.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Atención:** Conjunto de servicios especializados, integrales, gratuitos o no, proporcionados por las instancias públicas o asistenciales al pueblo maya;
- II. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Mérida;
- III. **Discriminación contra los pueblos indígenas:** Toda distinción, exclusión o restricción que sufren los herederos de los pueblos indígenas por razón de género, edad, salud, características físicas, posición social, económica, condición étnica, nacional, religiosa, opinión, identidad u orientación sexual, estado civil, o cualquier otra que atente contra su dignidad humana, que tenga por objeto menoscabar o anular el goce o ejercicio de sus derechos;
- IV. **Fortalecimiento de la Cultura Maya:** Conjunto de acciones gubernamentales encaminadas a la promoción, divulgación y reconocimiento de los derechos lingüísticos del pueblo maya en el municipio de Mérida;
- V. **Instituto:** El Instituto Municipal para el Fortalecimiento de la Cultura Maya, y
- VI. **Municipio:** Municipio de Mérida, Yucatán.

CAPÍTULO II
MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA MAYA

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA MAYA



Artículo 3.- El Instituto tiene como misión, promover los derechos lingüísticos y culturales del pueblo maya en el Municipio, a través de políticas públicas y servicios integrales con enfoque intercultural, que erradiquen la discriminación contra los pueblos indígenas al brindar atención pertinente en lengua propia, enaltezcan la dignidad y orgullo de las raíces mayas de la población meridana, y faciliten la integración cultural desde las propias formas de expresión artística y cultural, de quienes residen en el municipio aun habiendo nacido fuera de Yucatán.

Artículo 4.- El Instituto tiene como visión, ser la instancia fundamental en la valoración y el impulso al desarrollo de la etnia maya en todas sus formas de expresión contemporánea en materia artística, cultural, social y lingüística en el Municipio, a nivel nacional e internacional.

CAPÍTULO III DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA MAYA.

Artículo 5.- El objeto del Instituto es coadyuvar en el fortalecimiento, promoción, divulgación y cumplimiento de los derechos lingüísticos, artísticos y culturales del pueblo maya en el Municipio, en los términos de su acuerdo de creación y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.- El domicilio legal se encontrará en la ciudad de Mérida, Yucatán.

Artículo 7.- El Instituto, de conformidad con su objeto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vincular con la ciudadanía, la sociedad civil y promotores ciudadanos de la cultura maya para reforzar el trabajo del instituto y propiciar su funcionamiento permanente;
- II. Impulsar y fortalecer la lengua maya, implementándose de manera complementaria para los funcionarios que tienen contacto directo con la ciudadanía;
- III. Implementar de forma gradual la lengua maya para todo tipo de gestión, trámite, servicio, acto e información pública en el municipio de Mérida;
- IV. Implementar una nueva metodología de enseñanza de la lengua maya a través de los programas académicos más avanzados y avalados por las instituciones de educación, procurando que la Academia Municipal de la Lengua Maya "Itzamná", cuente con un modelo de enseñanza institucional;
- V. Promover la alfabetización en lengua maya en su uso coloquial y en la expresión cultural y artística;
- VI. Generar políticas públicas que propicien el uso de la lengua maya en la prestación de servicios públicos municipales, para toda gestión, trámite, servicio, acto e información pública;
- VII. Transversalizar, a las diversas áreas del Ayuntamiento, políticas tendientes a promover la cultura maya;
- VIII. Realizar acciones públicas que involucren a maya hablantes y contribuyan a fortalecer el orgullo por ser hablante de la lengua maya y el fortalecimiento de su identidad;
- IX. Establecer los vínculos necesarios con los tres órdenes de gobierno que permitan el pleno cumplimiento de las acciones que deriven de los planes, programas, proyectos y acciones del Instituto, de acuerdo a sus atribuciones.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- X. Realizar, con el concurso del pueblo maya asentado en el Municipio, toda acción pertinente y necesaria que permita fundamentar sus planes, programas, proyectos y acciones para la valoración e impulso contemporáneo de los mayas en sus ámbitos de competencia;
- XI. Promover talleres en lengua maya para hablantes y no hablantes de la propia lengua;
- XII. Generar espacios físicos, espaciales y programáticos para la participación directa de los mayas del Municipio, asentados o en tránsito, en todas sus formas de expresión, lingüística, cultural y artística;
- XIII. Conmemorar fechas nacionales e internacionales para los pueblos indígenas;
- XIV. Promover el aprendizaje de la lengua maya entre los empleados del Ayuntamiento de Mérida;
- XV. Capacitar en el uso de la lengua maya, a los empleados municipales que atienden las ventanillas de cada Dirección del Ayuntamiento;
- XVI. Impulsar la enseñanza de la lengua maya a través de medios electrónicos y promover el uso de las nuevas tecnologías, como herramienta para la difusión de los derechos, tradiciones, cultura, y legado lingüístico del pueblo maya, y
- XVII. Fomentar el intercambio académico con instituciones educativas estatales, nacionales e internacionales.

CAPÍTULO IV
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA MAYA.

Artículo 10.- Para el buen desarrollo de las actividades del Instituto, el trabajo se ha de estructurar de la siguiente manera:

- I. Jefatura del Instituto;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación Académica;
- IV. Coordinación de Proyectos;
- V. Dos Auxiliares Administrativos;
- VI. Auxiliar Operativo;
- VII. Seis Profesores, y
- VIII. Dos Promotores.

Artículo 11.- La Jefatura del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y ejecutar planes, programas, proyectos y acciones para el fortalecimiento, promoción, divulgación y reconocimiento de los derechos lingüísticos y culturales del pueblo maya;
- II. Facilitar en el ámbito lingüístico el acceso a la información en lengua maya;
- III. Ser un facilitador para la gestión de recursos, cuyo fin sea el cumplimiento de los objetivos del instituto;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de trabajo y disciplina del personal académico, administrativo y operativo;
- V. Proponer al Subdirector de educación y al Director de Bienestar Social en su caso, en conjunto con la Coordinación Académica, la contratación de profesores o personal operativo que se



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- requieran para la impartición de cátedras, o el personal que colabore en la coordinación de proyectos;
- VI. Autorizar la inasistencia o el retiro del personal del instituto, previa justificación de la medida; así como el rol de sus vacaciones;
 - VII. Informar al final de cada mes a la Subdirección de educación y la Dirección de Bienestar Social, en su caso, sobre los eventos realizados en el Instituto, así como presentarle la programación de las actividades del mes entrante;
 - VIII. Representar al Instituto en reuniones de trabajo, eventos y diligencias que tengan como objeto el cumplimiento de los objetivos del propio Instituto, y
 - IX. Las demás funciones que le encomiende el Cabildo, o el Presidente Municipal.

Artículo 12.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asumir la responsabilidad de la correcta utilización y destino del material de apoyo administrativo;
- II. Realizar los trámites administrativos relativos a la contratación del personal autorizado para nuevo ingreso;
- III. Asumir la responsabilidad del activo fijo del Instituto;
- IV. Organizar y coordinar las juntas del personal administrativo y manual relacionadas con sus funciones de trabajo, previa autorización de la Jefatura del Instituto;
- V. Elaborar y administrar todo lo relativo a la nómina del personal, y
- VI. Las demás funciones que le encomiende el Cabildo, o el Presidente Municipal, o la Jefatura del Instituto.

Artículo 13.- La Coordinación Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones académicas de los profesores;
- II. Asumir la responsabilidad de la utilización y destino de los equipos y materiales de apoyo para los profesores;
- III. Informar por escrito a la Jefatura del Instituto sobre el incumplimiento de funciones o de la indisciplina de los profesores;
- IV. Organizar las juntas de trabajo de los integrantes del Instituto;
- V. Otorgar las constancias de cursos, conferencias, seminarios y demás eventos similares de tipo académico que se realicen en la escuela, previa autorización de la Jefatura del Instituto;
- VI. Elaborar un plan anual de trabajo de actividades académicas en relación a las fechas conmemorativas propias de la cultura maya;
- VII. Coordinar los eventos académicos que se efectúen en la escuela, conjuntamente con los profesores de la escuela;
- VIII. Organizar y coordinar las reuniones de academia, en horarios de trabajo;
- IX. Regularizar con la Coordinación Administrativa los movimientos que se efectúen con los horarios del personal;
- X. Programar y coordinar los exámenes, conjuntamente con la Coordinación Administrativa;
- XI. Promover la capacitación permanente de la planta docente, para una actualización adecuada a la calidad de las cátedras impartidas;
- XII. Fomentar y coordinar la creación de materiales didácticos de acuerdo al nivel de cada curso ofertado;



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- XIII. Establecer los requisitos para la aprobación de una asignatura, módulo, semestre o nivel educativo, así como normar el registro de los resultados de los alumnos y actualizar su historial académico, y
- XIV. Las demás funciones que le encomiende el Cabildo, o el Presidente Municipal, o la Jefatura del Instituto.

Artículo 14.- La Coordinación de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como vínculo entre los programas del municipio y el pueblo maya, facilitando el acceso de esta población a la información y trámite de los servicios en su propia lengua;
- II. Generar espacios físicos y programáticos, así como las actividades de expresión cultural y artística en los que se privilegie la revalorización de los aspectos tradicionales del pueblo maya, y su inclusión en los nuevos retos de la diversidad cultural del Municipio;
- III. Elaborar un plan anual de trabajo de actividades culturales y artísticas en las cuales se privilegie la revalorización de los aspectos tradicionales de la cultura maya, tales como gastronomía, música, literatura y demás disciplinas, y
- IV. Las demás funciones que le encomiende el Cabildo, o el presidente municipal, o la Jefatura del Instituto.

Artículo 15.- Los profesores tendrán las siguientes funciones:

- I. Exponer a sus alumnos al inicio de cada curso, programas a los cuales se sujetarán la enseñanza de su cátedra, la periodicidad de los exámenes y los criterios de evaluación que aplicarán;
- II. Pasar lista de asistencia, tanto en las clases teóricas como en las prácticas, e informar personal y oportunamente a los alumnos de las asistencias que obtuvieron en el período de que se trate;
- III. Proporcionar a los alumnos el resultado, la revisión y retroalimentación de la evaluación, en un plazo no mayor de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de aplicación de la misma;
- IV. Entregar las listas de asistencia y de calificaciones obtenidas por sus alumnos en cada evaluación parcial a Control Escolar, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de aplicación de la prueba;
- V. Mantener el orden y la disciplina en el aula en la que se encuentren impartiendo su cátedra, durante todo el tiempo que dure la misma;
- VI. Procurar para sí mismos el respeto del personal académico, de los alumnos y demás personal de la Academia Municipal de Lengua Maya "ITZAMNA";
- VII. Permanecer en el local de la academia, para el adecuado cumplimiento de su función, durante el horario que le corresponda. En los casos en que no hubiere alumnos y fueren días hábiles, sólo podrán retirarse anticipadamente cuando la Coordinación Administrativa de la Academia Municipal de Lengua Maya "ITZAMNA" así se los indique;
- VIII. Cubrir en su totalidad los programas de sus asignaturas;
- IX. Asistir puntualmente a la academia para impartir la asignatura que corresponda, siempre que haya sido convocado en tiempo y forma por la Coordinación Académica en las fechas sugeridas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán;



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- X. Asistir puntualmente a las juntas del personal convocadas por las autoridades de la Academia Municipal de Lengua Maya "ITZAMNA", llevando propuestas de solución sobre dificultades o temas que se presentan en el aula, para analizar y resolver;
- XI. Elaborar los instrumentos de evaluación de la asignatura que le sean encomendados por la Coordinación Académica y entregarlos en la fecha establecida;
- XII. En casos inasistencia, éste deberá justificar plenamente tal situación ante la Coordinación Administrativa y la Coordinación Académica;
- XIII. Colaborar con la Coordinación Académica, la Jefatura del Instituto y la Subdirección de educación en las actividades que se organicen en su centro de trabajo y fuera de él, y
- XIV. Las demás funciones que le encomiende el Cabildo, o el presidente municipal, o la Jefatura del Instituto.

Artículo 16.- Los promotores tendrán las siguientes funciones:

- I. Planificar conjuntamente con su jefe inmediato, las actividades de apoyo a realizar en las comunidades;
- II. Apoyar y asesorar a organizaciones comunitarias en la formulación, planificación y diseño de proyectos y actividades artísticas, culturales y lingüísticas del Pueblo Maya del municipio;
- III. Colaborar con las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo de proyectos relacionados con el fomento de la lengua maya;
- IV. Orientar a las comunidades que lo requieran, en la organización de proyectos de revitalización lingüística;
- V. Planificar cursos, talleres y/o seminarios en relación con áreas educativas de la lengua maya que requieran las comunidades;
- VI. Coordinar y supervisar la ejecución de proyectos de apoyo extra-escolar, relacionados con las actividades del Instituto;
- VII. Diseñar trípticos, volantes y plegables informativos sobre las actividades a desarrollar;
- VIII. Informar a personas o instituciones interesadas sobre las actividades a desarrollar;
- IX. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la organización de eventos;
- X. Elaborar cronogramas de las actividades planificadas;
- XI. Asistir a cursos, talleres y/o seminarios para incrementar sus conocimientos y transmitirlos a las comunidades;
- XII. Mantener informado a su jefe inmediato de las actividades realizadas en las comunidades;
- XIII. Llevar a cabo el registro electrónico y fotográfico de las actividades realizadas de acuerdo a los cronogramas y a la planificación prevista para cada una de las comunidades a las cuales se esté brindando apoyo;
- XIV. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- XV. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada, y
- XVI. Las demás funciones que le encomiende el Cabildo, o el presidente municipal, o la Jefatura del Instituto.

**CAPÍTULO V
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROGRAMACIÓN
Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES**



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Artículo 17.- El Instituto invitará de manera directa a representantes del pueblo maya y/o promotores de la cultura maya, en la toma de decisiones en cuanto a la elaboración de:

- I. Propuesta de calendario de actividades de promoción;
- II. Esquemas de enseñanza de la lengua maya que no contravengan la normatividad emitida por las autoridades educativas;
- III. Campañas de difusión que enaltezcan la dignidad y el orgullo de las raíces mayas de los y las meridianos, y
- IV. Cualquier otra actividad, programa o proyecto que coadyuve al cumplimiento de los objetivos del propio Instituto.

Artículo 18.- Conforme al artículo anterior, la participación de los ciudadanos representantes del pueblo maya, y/o promotores de la cultura maya, será sin retribución alguna y no creará vínculo laboral con el ayuntamiento.

Artículo 19.- El Instituto podrá proponer la creación de un órgano de consulta conformado por representantes de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar mejor las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos.

**CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES Y COLABORACIÓN
DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 20.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán colaborar con el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 21.- El Instituto se coordinará de manera directa con la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública, para efectos de dar cumplimiento al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Mérida y demás legislación aplicable.

Artículo 22.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal, para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinte.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

LIC. RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA
PRESIDENTE MUNICIPAL

(RÚBRICA)

LIC. ALEJANDRO IVÁN RUZ CASTRO
SECRETARIO MUNICIPAL