



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 15 de Octubre de 2021

Tomo III

Número 19 Ordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE ANTECEDENTES PENALES.-----PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.PÁGINA.-6

MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS. ACUERDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL CUAL SE REVOKA LA APROBACIÓN DEL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEPTUÁGESIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021. ASÍ COMO LA APROBACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE UN PODER A FAVOR DE LA SÍNDICO MUNICIPAL.PÁGINA.-51

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO 127 POR EL QUE SE ADICIONA UN ARTÍCULO 146-QUÁTER AL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.-62

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO 128, POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 43 Y 156 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.-65

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO 135, POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES IV Y V, Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN VI AL ARTÍCULO 106 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.-69

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 44. EDICTO DE EMPLAZAMIENTO A JUICIO AGRARIO A ALBERTO REFÚGIO GONZÁLEZ PACHECO, POBLADO MANUEL ANTONIO AY, MUNICIPIO DE TULUM, ESTADO DE QUINTANA ROO, EXPEDIENTE 143/2020.PÁGINA.-72

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS CONCEPTOS Y COSTOS POR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN, CICLO PRIMAVERA 2022.PÁGINA.-73

ARTÍCULO 13.- El (La) Director(a) Jurídico(a) tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en los procedimientos judiciales y administrativos que requieran su intervención; fungiendo como apoderado del (de la) Secretario(a) en todo litigio o conflicto legal en que sea parte la Secretaría;
- II. Asesorar jurídicamente a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen sus funciones;
- III. Elaborar en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos administrativos, que se relacionen con asuntos de competencia de la Secretaría;
- IV. Proponer al (a la) Secretario(a), las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, autorizaciones, permisos y licencias de competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos;
- V. Revisar los convenios, contratos y acuerdos que deba suscribir el (la) Secretario(a);
- VI. Intervenir en los procedimientos que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de contratos de obra, así como de adquisiciones;
- VII. Intervenir en las reclamaciones y juicios que puedan afectar los intereses de la Secretaría, respecto de los inmuebles que tenga en su posesión, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades;
- VIII. Denunciar y presentar querellas ante la autoridad competente del fuero común o federal, según sea el caso, de los hechos ilícitos que así lo ameriten;
- IX. Establecer los criterios internos con la finalidad de realizar la gestión de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, de decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos administrativos, que se relacionen con asuntos de competencia de la Secretaría;
- X. Formular los informes justificados de juicios de amparo, ofrecer pruebas y alegatos cuando proceda, así como responder los requerimientos judiciales que los organismos jurisdiccionales realicen a la Secretaría;



10



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. Elaborar y dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales que tengan por objeto la defensa de los intereses de la Secretaría y preparar la resolución de los recursos administrativos que sean interpuestos ante la misma;
- XII. Apoyar jurídicamente a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, en el trámite de los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas, y solicitar a aquéllas los archivos e informes que sean necesarios para el mismo fin;
- XIII. Asesorar jurídicamente a los grupos sociales que así lo soliciten en apoyo de sus derechos sociales;
- XIV. Llevar el control de los convenios, acuerdos y contratos que suscriba la Secretaría; con excepción de aquellos que se celebren por contrato de obra pública y adquisiciones;
- XV. Expedir certificaciones en el área de su competencia, cuando se requiera por el despacho de los asuntos de la propia Secretaría, o cuando medie petición de parte interesada;
- XVI. Resolver los recursos y quejas que se presenten, cuando se relacionen con los asuntos de la Secretaría;
- XVII. Suscribir, en ausencia del (de la) Secretario(a) y los (las) Subsecretarios(as), los informes que los (las) servidores(as) públicos(as) deben rendir ante la autoridad judicial, así como los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales, al igual que recibir toda clase de notificaciones;
- XVIII. Fungir como apoderado del (de la) Secretario(a) con facultades suficientes para actos de administración, así como para pleitos y cobranzas, cuando así lo determine, en todo litigio o conflicto laboral relativo al personal de la Secretaría;
- XIX. Asesorar al personal de la Secretaría que así lo solicite, en materia de violencia de género, así como discriminación y hostigamiento de cualquier índole; y
- XX. Las demás que determinen otras disposiciones administrativas o legales aplicables en el ámbito de su competencia, así como las que le sean conferidas u ordenadas por el (la) Secretario(a).



[Firma manuscrita]