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

Í N D I C E

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 REVOCA 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

SECCIÓN QUINTA

DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 22.- El (La) Subsecretario(a) de Planeación y Administración tendrá las facultades siguientes:

I. Apoyar al (a la) Secretario(a) en la coordinación del Sistema Estatal de Desarrollo Social, para incorporar a los sectores de la sociedad, comunidades y regiones al desarrollo social de la entidad;

II. Establecer el vínculo y la coordinación necesaria con las áreas de planeación estatales, para la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo en materia de desarrollo social;

III. Definir la formulación y vigilar la ejecución del Programa Sectorial de la Secretaría, en coordinación con las instancias que correspondan en materia de desarrollo social;

IV. Dirigir los procesos de evaluación conducentes para la identificación de los programas y proyectos sociales en materia de desarrollo social;

V. Planear y supervisar el seguimiento de las metas, así como generar los reportes correspondientes sobre la ejecución de los planes y programas de inversión de la Secretaría;

VI. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que así lo soliciten, en la integración de los Programas de Desarrollo Social;

VII. Coordinar la evaluación de programas y acciones de desarrollo social de la Secretaría;

VIII. Coordinar la generación de los indicadores de impacto de las acciones que realice la Secretaría;

IX. Determinar los Lineamientos para el proceso de programación, presupuestación de

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

programas, obras y acciones para el desarrollo social en elestado;

X. Coordinar el monitoreo y evaluación del impacto de los programas del Programa Sectorial;

XI. Establecer el enlace con Instituciones Gubernamentales, privadas, nacionales e internacionales, para generar la planeación, evaluación y desarrollo administrativo de programas de desarrollo social de la Secretaría;

XII. Establecer la integración y coordinación del Padrón de Beneficiarios de programas sociales;

XIII. Coordinar la información para la evaluación de los programas sociales de su competencia;

XIV. Coordinar la elaboración de los Manuales que requiera la Secretaría;

XV. Coordinar el control interno y administración de riesgos de la Secretaría;

XVI. Coordinar el subcomité sectorial del ramo y todos aquellos organismos y cuerpos colegiados en materia de desarrollo social aplicables;

XVII. Establecer la organización, profesionalización y mejora de procesos internos de la Secretaría;

XVIII. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financierosde la Secretaría;

XIX. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes, lo relacionado con el ingreso, nombramientos, ratificaciones, remociones, renuncias y licencias del personal de la Secretaría;

XX. Coordinar el proceso de programación y presupuestación de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas de la misma;

XXI. Establecer la ejecución de los recursos asignados ante las instancias correspondientes con base a sus Lineamientos;

XXII. Coordinar los procedimientos de licitación de las adquisiciones realizadas porla Secretaría;

XXIII. Supervisar el ejercicio del Gasto Programado de la Secretaría; y

XXIV. 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).