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 09 de Junio de 2023

Tomo II | **Número 88 Extraordinario** | **Décima 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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

LICENCIADA MARÍA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCION VI, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 6, 7 FRACCIÓN I, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a la Gobernadora del Estado, con las facultades y obligaciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y de las demás disposiciones legales vigentes; en virtud de lo cual es conducente evaluar permanentemente la estructura de la Administración Pública con el fin de mantenerla en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la entidad.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027, en su Eje 5 GOBIERNO HONESTO, AUSTERO Y CERCANO A LA GENTE, en el apartado "Transformar la Comunicación y Acceso a la Información", establece que, para el gobierno estatal, procurar el cumplimiento y ejercicio de la transparencia lo fundamental no es únicamente abrir la información, sino contar con herramientas e instrumentos que permitan proporcionar de manera ágil y oportuna, los documentos que dan evidencia de la actuación institucional, mismos que requieren ser organizados y conservados para hacerlos accesibles, manejables y útiles, los cuales se instituyen en prácticas de gobierno que gozan de amplio reconocimiento.

Así, la eficiencia y eficacia que la sociedad reclama, debe ser fortalecida con la definición clara de las actividades de todos los puestos de trabajo que conforman la estructura de la Administración Pública del Estado y su difusión para conocimiento, y de esta forma garantizar a los quintanarroenses la observancia de los principios de transparencia y rendición de cuentas en el aprovechamiento de los recursos públicos.

Que uno de los principios rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 es No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, y en concordancia el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, cuyo Eje 1: Bienestar Social y Calidad de Vida y el Eje 3. Desarrollo Económico Inclusivo, dónde se desarrollan temas y líneas de acción encaminadas a propiciar la Autonomía Plena de las Mujeres, el Bienestar Familiar, la Salud, fomentar el Arte, la Cultura y el Deporte, mientras se impulsa el empoderamiento económico y laboral de las Mujeres.

Que conociendo la importancia de mitigar los efectos de la desigualdad y con la firme intención de transformar la vida de las personas del estado y reconstruir el tejido social, en cada sector del gobierno hemos decidido sembrar la semilla del bienestar y en específico el de las personas en situación de mayor vulnerabilidad quienes son la población de atención prioritaria en la política de este gobierno; en ese sentido la Coordinación General del Programa Mujer Es Poder, se plantea como la unidad que generará cercanía con la sociedad. Conectando a la población, a quienes extienda sus beneficios, con los servicios que, en materia de prevención y atención de la violencia en razón de género, que proporcionan las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal.

1

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Que el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, establece la competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo descentralizado.

Derivado de la dinámica con la que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, se modificó su estructura de organización, aprobada por la H. Junta Directiva en fecha 13 de abril de 2023, con el propósito de que pueda atender de una forma más eficiente los programas asistenciales a su cargo, respondiendo a los requerimientos de la población.

En ese sentido, es necesario que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo cuente con un Reglamento Interior, a fin de que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran.

Por tanto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, como el ente rector de la asistencia social, debe tener características de organización específicas que le permitan cumplir con los objetivos que se plasman en la Ley, que rige de manera precisa las acciones de asistencia social en beneficio de las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y a la familia en general, considerando como premisa fundamental en los procesos de modernización, mejoramiento de servicios y profesionalización de la atención y el sentido humanitario de sus acciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Sistema, y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

El Sistema tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley, los reglamentos, decretos y acuerdos emitidos por el Gobernador del Estado y demás disposiciones legales que regulan su competencia.

El presente ordenamiento legal tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, sectorizado a la Secretaría de Salud.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Junta Directiva: a la H. Junta Directiva, como el órgano máximo de gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo;

II. Ley: a la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo;

III. Ley de las Entidades: a la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;

IV. Ley General: a la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

V. Patronato: al Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, mismo que se establece en la Ley;

VI. Reglamento: al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo;

VII. Reglamento de la Ley de las Entidades: al Reglamento de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en Materia de Homogenización del funcionamiento de los Órganos de Gobierno, integración de las Carpetas de Trabajo, y Actas de Sesiones;

VIII. Sistema: al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo;

IX. Sistemas Municipales: a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

X. Titular de la Dirección General: a la persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo; y,

XI. Unidades de Rehabilitación: aquellas unidades o centros en los que se brinda atención a las personas con discapacidad y sus familias, que buscan mejorar la calidad de vida a través de la atención rehabilitadora integral para favorecer la inclusión educativa, laboral y social;

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Artículo 3. El Sistema conducirá sus actividades de manera programada y se auxiliará en las siguientes unidades administrativas:

I. DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA:

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I. I. Secretaría Particular;
I. II. Dirección de Relaciones Públicas;
I. III. Dirección de Comunicación Social;
I. IV. Dirección de Imagen Institucional;
I. V. Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
I. VI. Dirección de Procuración de Fondos;
I. VII. Representación de Gestión Zona Norte; y
I. VIII. Representación de Gestión Zona Centro.

II. COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA MUJER ES PODER:

II. I. Dirección del programa Mujer es Poder Zona Sur.
II. II. Dirección del programa Mujer es Poder Zona Centro.
II. III. Dirección del programa Mujer es Poder Zona Norte.

III. SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS:

III. I. Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos;
III. II. Dirección de Recursos Humanos;
III. III. Dirección de Recursos Financieros; y
III. IV. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

IV. SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y MEJORA REGULATORIA:

IV. I. Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana;
IV. II. Dirección Técnica de Planeación y Mejora Regulatoria;
IV. III. Dirección de Recreación Cultura y Deporte; y
IV. IV. Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios.

V. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA:

V. I. Dirección del Centro de Desarrollo Infantil 1 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
V. II. Dirección del Centro de Desarrollo Infantil 2 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
V. III. Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad;
V. IV. Dirección del Centro Integral de Primera Infancia "Moots Ya´Axche";
V. V. Dirección del Centro Integral de Primera Infancia "Chuun Koopo" Cancún;
V. VI. Dirección del Centro Integral de Primera Infancia "Carmelina H. de López Lira" Playa del Carmen;
V. VII. Dirección del Centro Integral de Primera Infancia Bacalar;
V. VIII. Dirección del Centro Integral de Primera Infancia Villas Otoch Paraíso Cancún;
V. IX. Departamento de Atención a la Infancia y Adolescencia; y
I. X. Departamento de Prevención de Delitos y Riesgos Psicosociales.

VI. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

VI. I. Dirección Salud y Atención Integral;

4

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VI. II. Dirección de los Centros de Rehabilitación Integral y de Atención al Autismo;
VI. III. Dirección de Atención Visual;
VI. IV. Dirección Técnica Administrativa;
VI. VI. Coordinación del Centro de Rehabilitación Integral Municipal Cozumel; y
VI. VII. Departamento de Soporte Técnico.

VII. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA:

VII. I. Dirección de la Casa Hogar de Personas Mayores;
VII. II. Dirección de Promoción y Calidad de Vida de las Personas Mayores;
VII. III. Dirección del Centro de Atención a Víctimas de Violencia;
VII. IV. Unidad de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia;
VII. V. Dirección de Fomento y Rescate de Valores en las Familias; y
VII. VI. Dirección de Gestión y Vinculación.
VII. VII. Centro de Atención Especializado en Salud Emocional Zona Norte.

VIII. PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO:

VIII. I. Dirección de la Casa de Asistencia Integral para Adolescentes;
VIII. II. Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo;
VIII. III. Dirección de la Casa Hogar Ciudad de las Niñas, Niños y Adolescentes;
VIII. IV. Casa de Asistencia Temporal de Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo y Migrantes No Acompañados; y
VIII. V. Departamento de Regulación de Centro de Asistencia Social.

Artículo 4. La persona Titular de la Dirección General, previa aprobación de la Junta Directiva, podrá crear o suprimir las unidades administrativas del Sistema, necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, siempre que exista la necesidad y la suficiencia presupuestal para ello, y cumpliendo con la normatividad aplicable para los procesos.

Artículo 5. Las Subdirecciones Generales, Procuraduría, Coordinación, Direcciones y demás unidades administrativas, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las políticas, estrategias y planteamientos que para el logro de su objeto, planes y programas a su cargo determine y establezca la persona Titular de la Dirección General en coordinación con estas.

Al frente de cada Subdirección General del Sistema, Procuraduría, Coordinación y Direcciones y Representaciones dependientes de la Dirección General, habrá una persona Titular, que se auxiliarán por los Titulares de las Direcciones, que en su caso corresponda, Jefaturas de Departamento, y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables vigentes, así como también por los que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado.

Así mismo, al frente de cada Dirección del Sistema habrá una persona Titular, quien se auxiliará por los Jefes de Departamento y demás personal técnico – administrativo u operativo, que determine la persona

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Titular de la Dirección General, con base al presupuesto autorizado y las plantillas correspondientes.

CAPÍTULO II
DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 6. Al frente del Sistema habrá una persona Titular en la Dirección General, su designación y destitución la realizará libremente el Gobernador del Estado.

Al Titular de la Dirección General corresponderá originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del Sistema y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo en cualquier tiempo y emitiendo los acuerdos relativos, excepto aquellas que por disposición de Ley deban ser ejercidas en forma directa; le corresponde así también nombrar de manera directa a los servidores públicos que no sean de las dos jerarquías inferiores a la suya.

Ante la ausencia o falta de designación del funcionariado público a que se hace referencia del Capítulo III del presente título, las atribuciones y facultades conferidas podrán ser ejercidas a través de la Persona Titular de la Dirección General.

Artículo 7. La persona Titular de la Dirección General recibirá en junta de trabajo a sus subalternos u otros servidores públicos de distinta dependencia en el Despacho que ocupe la Dirección General, o donde se acuerde llevar a cabo la reunión; y acordará audiencias a la ciudadanía, siempre y cuando se le sea solicitado con antelación, y en apego a la agenda de actividades.

Artículo 8. La persona Titular de la Dirección General ejercerá además de las atribuciones que le señala la Ley y la Ley de las Entidades, las siguientes:

I. Representar al Patronato, en su caso, para su opinión y recomendaciones, de conformidad con el Reglamento Interno del Patronato respectivo, si lo hubiere;

II. Nombrar al Enlace ante la Junta Directiva, quien será el responsable de atender los asuntos relacionados con las sesiones ordinarias, extraordinarias, sus actas y carpetas de trabajo, mismo que contará con facultades para la toma de decisiones, en coordinación con las áreas que se requieran.

III. Facultar al Enlace para que solicite la información requerida, informes, gráficas, oficios, y demás documentos necesarios a presentar ante la Junta Directiva y en la carpeta de trabajo, a las unidades administrativas, en los plazos que el enlace estime pertinente, teniendo las áreas solicitadas que cumplir obligatoriamente, lo anterior atendiendo el artículo 16 del Reglamento de la Ley de las Entidades;

IV. Facultar al Enlace, para que, en caso de incumplimiento por parte de las unidades administrativas con lo previsto en la fracción anterior, de vista ante las autoridades y órganos competentes, para el deslinde de responsabilidades y sanciones, si las hubiere;

V. Presentar a la Junta Directiva las modificaciones al Reglamento y la organización general del Sistema, para su aprobación;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VI. Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Sistema;

VII. Establecer a la Junta Directiva de la creación de comités que coadyuven a la operación del Sistema;

VIII. Autorizar opinión ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, Entidades Paraestatales y Órganos desconcentrados, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

IX. Celebrar acuerdos y concertar acciones con los sectores público, social y privado estatales y municipales en materia de asistencia social;

X. Pactar con los gobiernos municipales, a través de su representante legal, las acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de servicios de asistencia social, dentro del marco de los convenios de desarrollo social;

XI. Desistirse de juicios, incluidos el juicio de amparo, en donde el Sistema sea parte, así como delegar en uno o más apoderados los mandatos generales.

XII. Asistir y participar en representación del Sistema, ante el Consejo Estatal de Asistencia Social;

XIII. Autorizar opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social,

XIV. Suscribir toda clase de acuerdos, contratos y convenios inherentes al objeto del Sistema;

XV. Certificar y cotejar copias de las constancias que obren en los archivos del Sistema;

XVI. Designar al personal que estime pertinente para que actúe como Enlace ante otras dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos desconcentrados o instituciones, que de acuerdo a la materia de la encomienda pudiere competerle;

XVIII. Delegar la facultad de poder suscribir toda clase de acuerdos, contratos y convenios inherentes al objeto del Sistema, sin perder la responsabilidad del acto, a las o los Subdirectores Generales, las o los Directores dependientes de la Dirección General, y/o a la o el Procurador de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo, sin perder la responsabilidad, siempre y cuando sea competencia de su área, y ésta no podrá ser delegable a terceros; y,

XIX. Las demás que le confiera la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 9. La persona Titular de la Secretaría Particular tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar que los eventos, audiencias, reuniones y giras de trabajo, entrevista con medios de comunicación y demás actividades en los que la persona Titular de la Dirección General se realice conforme a la normatividad que corresponda en cada asunto;

II. Supervisar que los Departamentos de Giras y Voluntariado del Sistema, cumplan con su objetivo Institucional;

III. Canalizar y dar seguimiento, a la Dirección General y/o a cada una de las áreas respectivas, las peticiones y correspondencia dirigidas al Titular de la Dirección General, para su debida respuesta;

IV. Comunicar las propuestas para la representación al Titular de la Dirección General, en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos;

V. Solicitar y analizarlos mensajes que dirigirá la persona Titular de la Dirección General en los eventos públicos;

VI. Programar reuniones con la persona Titular de la Dirección General a fin de notificarle de los asuntos que le sean planteados en forma verbal o por escrito;

VII. Establecer coordinación institucional con autoridades federales, estatales y municipales cuando las funciones propias de la Secretaría Particular así lo requieran;

VIII. Coordinar los mecanismos de seguimiento a las instrucciones giradas por el Titular de la Dirección General, tanto en las giras y eventos, como en la documentación que le es presentada en audiencias y acuerdos;

IX. Brindar atención directa al Titular de la Dirección General en las actividades y reuniones de trabajo, compromisos con carácter institucional y personales, manteniendo control sobre las mismas, supervisando su desarrollo y realizando su seguimiento; y

X. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 10. La persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas tendrá las siguientes facultades:

I. Procurar ampliar y mejorar las relaciones del Sistema con otras instituciones públicas y privadas, medios de comunicación, prensa y demás revistas culturales y de opinión;

II. Establecer relaciones con las instituciones municipales, estatales, nacionales e internacionales, con los que se trataran asuntos de injerencia con el Sistema;

III. Establecer los criterios para el manejo de los protocolos de los eventos cívicos, sociales y culturales del Sistema;

IV. Coordinar conjuntamente con la persona Titular de la Dirección General los eventos relacionados con el Sistema con las unidades administrativas del Sistema o instituciones externas;

V. Planear conjuntamente con la Titular de la Dirección General, el programa de relaciones públicas del Sistema;

VI. Promover y coordinar acciones con las diversas áreas del Sistema, instituciones públicas y privadas, para realizar eventos que generen beneficios para la población vulnerable que atiende el Sistema;

VII. Participar y colaborar en los eventos culturales, deportivos, recreativos y de asistencia social, para mantener informada a la población sobre las diversas actividades que promueve el Sistema; y,

VIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 11. La persona Titular de la Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar y pautar la publicidad emitida por el Sistema para dar a conocer programas y acciones de beneficio social para el acceso de quienes lo requieran;

II. Seleccionar información de beneficio común para difundir a través de las redes sociales;

III. Monitorear y administrar la información de las redes sociales para responder a las necesidades de la población y difusión de las acciones del Sistema;

IV. Establecer, coordinar, dirigir y operar, conjuntamente con las unidades administrativas competentes, la información del Sistema, así como el registro de las solicitudes, trámites y gestiones presentador por los particulares;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

V. Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal y el Sistema;

VI. Generar, fortalecer y administrar el material fotográfico, audiovisual y escrito de los acontecimientos del Sistema para difundir en la página oficial de internet de la dependencia;

VII. Coordinar, Dirigir, facilitar y organizar a las diferentes unidades administrativas del Sistema, que requieran asistencia en los asuntos y trámites en materia de comunicación social;

VIII. Establecer vías de comunicación permanente con las unidades administrativas del Sistema y Sistemas Municipales para conocer todas las actividades inherentes en materia de asistencia social que puedan ser difundidas;

IX. Proponer normas y lineamientos internos de comunicación social, para homogeneizar la información que generen las unidades administrativas del Sistema;

X. Establecer relaciones públicas con los directivos y reporteros de los medios de comunicación a fin de proporcionarles la información necesaria sobre los servicios, programas y actividades del Sistema;

XI. Realizar, en coordinación con las unidades administrativas del Sistema competentes, las entrevistas, conferencias o ruedas de prensa, así como el apoyo técnico, documental e informativo que la persona Titular de la Dirección General del Sistema le requiera;

XII. Supervisar la transmisión o publicación de la información en medios de comunicación escritos, electrónicos y redes sociales;

XIII. Participar en los trabajos de diseño y realización de las campañas de difusión de las actividades del Sistema;

XIV. Definir con las áreas del Sistema, el procedimiento a seguir durante una gira de trabajo o evento especial de la persona Titular de la Dirección General; y,

XV. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 12. La persona Titular de la Dirección de Imagen Institucional tendrá las siguientes facultades:

I. Fortalecer la imagen institucional, generando, coordinando e implementando de forma transversal, la imagen integral e identidad gráfica, audiovisual, digital y auditiva del Sistema;

II. Posicionar la imagen del Sistema que propicie una presencia constante y oportuna de sus acciones y programas;

III. Fomentar el cuidado de la imagen interior y exterior del Sistema, en coordinación con las áreas

10

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

responsables;

IV. Supervisar el desarrollo de imagen del Sistema en los proyectos y programas internos y/o externos, gubernamental o instituciones privadas;

V. Proponer al Titular de la Dirección General, la identidad gráfica del Sistema, así como logotipos, eslogan, colores, tipo de letra, y todo lo relacionado con la imagen institucional, con independencia a la del Gobierno del Estado, esto sin perjuicio de que se puedan usar ambas imágenes para eventos o colaboraciones;

VI. Proveer los elementos de diseño que requieran las unidades administrativas del Sistema en el cumplimiento de sus funciones;

VII. Colaborar con todas las unidades administrativas del Sistema para traducir el Plan de Desarrollo Estatal a un esquema de imagen para desarrollarse y controlarse a través de técnicas de comunicación;

VIII. Coordinar y dirigir la edición, diseño y producción en la implementación de los materiales en los proyectos del Sistema;

IX. Asesorar a las dependencias de gobierno estatal, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados, en sus contenidos comunicativos que interactúen con el Sistema;

X. Detectar las necesidades para mejorar la imagen institucional y crear las propuestas necesarias para su implementación;

XI. Diseñar y desarrollar proyectos de comunicación mediante el uso de signos y símbolos visuales o ambientales utilizando las nuevas tecnologías de comunicación para propiciar una favorable percepción del Sistema;

XII. Analizar, compilar y realizar informes sobre el estado actual de las tendencias de opinión pública sobre el Sistema, para conocer su impacto y tendencia, clasificando y jerarquizando dicha información, para su constante adaptación y liderazgo estatal, así como las unidades administrativas respectivas adopten las medidas pertinentes; y

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 13. La persona Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales tendrá las siguientes facultades:

I. Asesorar jurídicamente al Titular de la Dirección General y demás unidades administrativas sobre acciones, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de los programas de atención

11

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

jurídico-asistencial;

II. Representar como apoderado legal al Sistema, a la persona Titular de la Dirección General, y sus unidades administrativas, ante órganos jurisdiccionales federales, estatales o municipales, tribunales o juntas de conciliación y arbitraje, tribunales de lo contencioso y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole, con todas las facultades generales y especiales conforme a la Ley, y de manera enunciativa mas no limitativa, queda facultado: para intentar y desistirse de toda clase de juicios, ya sean del orden federal o estatal, incluyendo el juicio de amparo; transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, recusar, presentar denuncias y querellas y constituirse por su mandante en parte civil o en tercero coadyuvante del Ministerio Público; nombrar Asesor Jurídico en términos del artículo 109 fracción VII del Código Nacional de Procedimientos Penales, y otorgar el perdón en su caso. La persona Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante oficio, podrá conferir o delegar dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

III. Actuar como apoderado legal para realizar todo tipo de trámite relacionado con recibir a título gratuito los bienes inmuebles que al efecto se transmitan a favor del Sistema, de acuerdo a lo previsto en los artículos 44 fracción I y 53 de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo;

IV. Establecer, sistematizar, unificar, difundir, emitir opiniones y dictámenes, tanto de carácter legal, técnicos jurídicos y jurídico-administrativos, sobre los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas entre las unidades administrativas del Sistema dentro del ámbito de su competencia, independiente a los establecidos en otras legislaciones;

V. En coordinación con las áreas que lo soliciten, revisar los informes previos y justificados en materia de amparo que la persona Titular de la Dirección General deba rendir al ser señalada como autoridad responsable, y formular todas las promociones que en dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según proceda, en los términos del artículo 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y Enlace ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la estructura organizacional del Sistema;

VII. Colaborar en la coordinación y elaboración de la actualización del documento de seguridad, de la difusión del derecho de acceso a la información a la ciudadanía, así como en las acciones que deriven de las medidas d seguridad contempladas en los artículos 4, fracción XV, 36 y 37 de la Ley de Protección de datos ´personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Quintana roo;

VIII. Supervisar, actualizar y verificar la información que, en el ámbito de competencia del Sistema, deba publicarse en la página oficial del sujeto Obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.

IX. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la Ley

12

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado;

X. Participar en las comisiones y comités que le sean designados;

XI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, los proyectos de iniciativa, reformas o modificaciones de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, manuales, circulares, y demás disposiciones jurídico-administrativas, que se relacionen con el Sistema, en coordinación con la unidad administrativa competente, a fin de poder cumplir con los planes y programas objeto del mismo, así como revisar los formulados por las unidades administrativas que integran el Sistema;

XII. Coordinar, emitir su opinión, apoyar en asesoría a las áreas para la redacción del instrumento, y en su caso elaborar los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y, en general, cualquier instrumento jurídico que celebre el Sistema con instituciones del sector público, privado y social, municipal, estatal, nacional e internacional, de conformidad con los requerimientos de la persona Titular de la Dirección General o las respectivas unidades administrativas;

XIII. Elaborar el registro de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos mencionados en la fracción anterior que celebre el Sistema, a efecto y control de dar cumplimiento con la fracción XXVII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XIVI. Coordinar los trámites y procedimientos que requieran la regularización, incorporación, legalización, adquisición y enajenación de bienes inmuebles patrimonio del Sistema en coordinación con la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo y su Junta de Gobierno, de acuerdo a los artículos 44 fracción II, 45 segundo párrafo y 59 fracción XII de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo;

XV. Revisar los proyectos de informes que en materia de Derechos Humanos se soliciten a la persona Titular de la Dirección General;

XVI. Revisar a las unidades administrativas del Sistema, sus informes respecto a recomendaciones emitidas por la Comisión de los Derechos Humanos del Estado, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y cualquier organismo mexicano o internacional en materia de Derechos Humanos, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 70 fracción XXXV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVII. Certificar y cotejar copias de la documentación en general que obren en los archivos del Sistema, presentadas por las unidades administrativas del Sistema, previa revisión, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso – administrativos y en general para cualquier proceso o investigación, para firma de la persona Titular de la Dirección General;

XVIII. Coordinar a las unidades administrativas en materia laboral, así como para que instrumenten los procedimientos de cese, separación del servicio, levantamiento de actas administrativas o de hechos a las áreas según corresponda, y en general, sobre cualquier asunto relacionado con los derechos y

13

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

obligaciones de los trabajadores del Sistema; y aplicación de sanciones a los trabajadores, en el caso de la Dirección de Recursos Humanos;

XIX. Formular avisos de rescisión de contrato, por causa justificada sin necesidad de acta administrativa, respecto de los trabajadores del Sistema, que incurran en las causas previstas en las fracciones I a VI del artículo 53 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado;

XX. Demandar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, previo levantamiento de acta administrativa, la terminación de los efectos de nombramiento de los trabajadores del Sistema, por las causas previstas en la fracción VII del artículo 53 de Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado;

XXI. Coordinar a la Dirección de Recursos Humanos, después de levantada el acta administrativa, el cambio de adscripción del trabajador o trabajadores a oficina distinta de aquella en que estuvieran prestando servicios, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado;

XXII. Proponer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho a la transparencia, en coordinación con el Comité de Transparencia del Sistema cuando se requiera;

XXIII. Determinar los plazos necesarios y condiciones, a las cuales, las unidades administrativas estarán sujetas, con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado, en el ámbito de cualquier materia; y en general, para cualquier trámite del cual se tenga competencia.

XXIV. Proponer al Comité de Transparencia, los plazos y condiciones a las cuales estarán sujetas las unidades administrativas para dar cumplimiento a las solicitudes de información, recursos, y en general cualquier trámite relacionado con el derecho de acceso a la información pública y Derechos de Acceso, Rectificación, cancelación y oposición.

XXV. Dar vista ante las autoridades y órganos competentes, en caso de incumplimiento, acción u omisión por parte de los servidores públicos para la sanción que corresponda, a fin de no afectar el servicio y funcionamiento del Sistema;

XXVI. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la accesibilidad a estos; y

XXVII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General, y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS

Artículo 14. La persona Titular de la Dirección de Procuración de Fondos tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General la concertación de convenios de colaboración con

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la obtención de recursos monetarios y/o en especie para el financiamiento de proyectos sociales;

II. Programar, controlar y supervisar el análisis, diseño e implementación de proyectos de asistencia social;

III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General sobre la participación del Sistema en convocatorias de financiamiento o de apoyos económicos del Gobierno Federal que permitan al Sistema hacerse de recursos para la ejecución de proyectos dirigidos a niñas, niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y a la familia en general;

IV. Comunicar a la Junta Directiva sobre los proyectos y programas que maneja el área, mismos que permitan planear y evaluar los mismos, dirigidos a la formulación de proyectos y procuración de fondos, previa aprobación de la misma;

V. Coordinar el diseño de proyectos en todas sus etapas: normatividad aplicable de los diferentes fondos y programas (reglas de operación y lineamientos), justificación de la problemática, planes de desarrollo nacional, estatal y municipal, proyecto arquitectónico y de ingenierías;

VI. Coordinar todas aquellas actividades que se deriven de la ejecución de los proyectos encomendados al Titular de la Dirección del Sistema;

VII. Supervisar la correcta aplicación de los recursos autorizados al Sistema de los programas que el área realice de acuerdo a la normatividad aplicable; y,

VIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS REPRESENTACIONES DE GESTIÓN ZONA NORTE Y ZONA CENTRO

Artículo 15. Las personas servidoras públicas Titulares de las Representaciones de Gestión Zona Norte y Zona Centro tendrán las siguientes facultades:

I. Operar como enlace y representar al Sistema, ante las instancias municipales, dentro del ámbito de su competencia territorial, y del sector privado, mismos que serán determinados por el Titular de la Dirección General, con base al presupuesto de egresos autorizado y las plantillas correspondientes;

II. Apoyar en la planeación, organización y desarrollo de las actividades que en el ámbito de su competencia lleve a cabo el Sistema;

III. Fungir como órgano de apoyo técnico a los Sistemas Municipales en el marco de los acuerdos y convenios institucionales;

IV. Vigilar el desempeño de los programas institucionales en los municipios de su jurisdicción; y,

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

V. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA MUJER ES PODER.

Artículo 16. Al frente de la Coordinación General del Programa Mujer es Poder, habrá una Titular nombrada por la Junta Directiva a propuesta de la persona Titular de la Dirección General.

Para ser titular de la Coordinación General del Programa Mujer es Poder se requiere, además de lo señalado por la Ley de las Entidades de la Administración Pública Estatal, reunir los requisitos siguientes:

I. Ser Mujer;

II. Ser Ciudadana Mexicana en pleno goce de sus derechos políticos;

III. Ser nativa de la entidad o tener residencia efectiva no menos de cinco años en el Estado;

IV. Tener una edad mínima de 21 años cumplidos al momento de la designación;

V. Contar, cuando menos, con Título profesional en grado de licenciatura o su equivalente;

VI. Tener conocimientos o trayectoria comprobables en Perspectiva de Género y Derechos Humanos de las Mujeres; y

VII. No ostentar ningún cargo en algún partido político, culto o asociación religiosa.

Artículo 17. La Coordinación General del Programa Mujer Es Poder, a través de su titular, tendrá las facultades siguientes:

I. Fungir como Coordinadora General del Programa Mujer Es Poder y todos aquellos programas sociales dirigidos al mejoramiento de las condiciones de vida de las Mujeres, niñas y adolescentes en el Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

II. Enunciar programas sociales y acciones afirmativas a cargo del Sistema Integral de la Familia, encaminadas a garantizar la autonomía personal, económica y política de las mujeres que habitan en el Estado, focalizándose en las necesidades que presenta cada grupo de edad, etnia u origen, principalmente en condiciones sociales y económicas de vulnerabilidad;

III. Crear, coordinar y actualizar la base de datos del "Padrón de Beneficiarias de Programas sociales del Sistema DIF del Estado" con lo información de las personas beneficiarias de los distintos programas sociales;

IV. Vigilar que los apoyos entregados a las personas beneficiaras que se encuentren registrados en el padrón cualquiera que sea su especie, sean destinados correctamente;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

V. Generar el diseño de la Política Pública encaminada al disminuir las brechas de desigualdad entre Mujeres y Hombres, principalmente en los ámbitos económico, social, cultural y educativo;

VI. Supervisar el cumplimiento cabal de las Reglas de Operación de cada uno de los programas cuya ejecución esté bajo su cargo;

VII. Promover el desarrollo social de las Mujeres, Adolescentes y Niñas en todo el territorio del Estado de Quintana Roo;

VIII. Incidir en la mitigación de las principales desventajas sociales de las Mujeres, Adolescentes y Niñas, del Estado y sus municipios, principalmente en temas relacionados a la alimentación, acceso a la salud, opciones educativas, movilidad segura para mujeres, centros de desarrollo infantil, estancias infantiles, programas de emprendimiento productivo, procuración de espacios culturales y deportivos, de acuerdo al ámbito de competencia;

IX. Impulsar la participación, capacitación, investigación, difusión y el apoyo a proyectos productivos para mujeres, así como proponer el acompañamiento, capacitación y asesoramiento a las mismas y en su caso vinculándolas con las diversas instancias públicas, sociales y privadas para su oportuna asesoría;

X. Impulsar la participación de las Mujeres en diversos sectores de la economía a través de la coordinación interinstitucional con los once municipios del Estado;

XI. Diseñar, planear, coordinar y ejecutar la implementación de programas sociales, estrategias y acciones con perspectiva de género y enfoque de igualdad, en el Estado y sus municipios, en coordinación con las dependencias y Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la administración pública estatal, Sistemas Municipales y demás instancias encargadas de llevar apoyos sociales, con atención prioritaria a personas en contextos de vulnerabilidad o marginación social;

XII. Desarrollar vínculos permanentes con los Sistemas Municipales, para consolidar un trabajo conjunto en materia de género, cuyos resultados favorezcan la igualdad sustantiva;

XIII. Gestionar ante entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y dependencias de la Administración Pública del Estado, así como con aquellas organizaciones no gubernamentales, tanto nacionales como internacionales, la obtención de recursos presupuestales, subsidios, aportaciones y donaciones para el fortalecimiento de los programas y acciones que coordine, articule y ejecute la Coordinación General del Programa Mujer es Poder;

XIV. Generar estudios sobre las condiciones de desarrollo y bienestar social de Mujeres, niñas y adolescentes;

XV. Coordinar con otros organismos o dependencias y entidades paraestatales. Órganos desconcentrados del Estado o nacionales, la ejecución de convenios de colaboración en materia de desarrollo y bienestar social de las Mujeres, adolescentes y niñas;

XVI. Emitir opinión y resolver toda clase de consultas que le sean solicitadas por la Junta Directiva o

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

la Dirección General en asunto de su competencia;

XVII. Proponer e impulsar, a través de la Dirección General del Sistema propuestas de leyes o reglamentos cuyo propósito sea alcanzar el bienestar social, el desarrollo integral, la igualdad y no discriminación de las Mujeres, niñas y adolescentes;

XVIII. Impulsar la incorporación de la Perspectiva de Género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, normas, acciones y políticas públicas del Sistema;

XIX. Representar a la persona Titular de la Dirección General ante las instancias competentes, en todas las materias que se refieran a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como el acceso de las Mujeres, Adolescentes y Niñas a una Vida Libre de Violencia;

XX. Proponer e impulsar a través de la Dirección General del Sistema la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los Sistemas Municipales, así como con las instancias públicas y privadas, para el cumplimiento de las facultades y obligaciones que en materia de derechos humanos de las mujeres, acceso a una vida libre de violencia e igualdad y no discriminación de las Mujeres, sean atribuidas al Sistema;

XXI. Coordinar y Supervisar las acciones que realicen las Direcciones a su cargo; y

XXII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 18. Al frente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo habrá un Titular nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Titular de la Dirección General.

En el desempeño de sus facultades del Titular de la Procuraduría será auxiliado por los Titulares de las Direcciones a su cargo y por el demás personal que sea necesario.

Artículo 19. La persona Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo tendrá las siguientes facultades:

I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Federal, los Tratados Internacionales, la Constitución Estatal, la Ley General, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;

II. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

III. Establecer fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección de acuerdo a lo establecido en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al Ministerio Público y a la autoridad jurisdiccional competente.

Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Titular de la Procuraduría de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Titular de la Procuraduría de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;

IV. Coordinar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

V. Promover los juicios de adopción de niñas, niños y adolescentes en estado de adoptabilidad;

VI. Ordenar al Departamento de Regulación de Centros de Asistencia Social, realice la supervisión de los Centros de Asistencia Social y, en su caso, ejercite las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables;

VII. Determinar la autorización de los centros de asistencia social que cumplan con los requisitos establecidos en la ley y emitir el certificado de autorización de funcionamiento correspondiente;

VIII. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas de las Entidades en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;

IX. Promover de oficio o a solicitud de parte interesada, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos de las disposiciones aplicables. Asimismo podrá promover acciones colectivas ante el órgano jurisdiccional competente, con objeto de que éste ordene a los medios de comunicación que se abstengan de difundir información o contenidos que pongan en peligro de forma individual o colectiva, la vida, la integridad, la dignidad u otros derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, reparen los daños que se hubieren ocasionado, sin menoscabo de las atribuciones que sobre esta materia tengan las autoridades competentes; Lo anterior, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a la que hubiere lugar de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Proponer, establecer, supervisar y coordinar acciones y estrategias para el buen funcionamiento y operación de la Procuraduría de Protección;

XI. Certificar copias de expedientes que obren bajo resguardo de la Procuraduría de Protección;

XII. Emitir constancias de dependencia económica;

19

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

TITULO TERCERO
DE LAS FACULTADES DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES, LA COORDINACIÓN, LAS DIRECCIONES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 20. Al frente de cada Subdirección General, Procuraduría, Coordinación y Dirección dependiente de la Dirección General, habrá una persona Titular, quien será nombrada por la Junta Directiva a propuesta del Titular de la Dirección General.

En el desempeño de sus facultades, las personas Titulares de las Subdirecciones Generales, Procuraduría, Coordinación y Direcciones dependientes de la Dirección General, serán auxiliados por las personas Titulares de las Direcciones y Jefaturas de Departamento correspondientes, a su cargo y por el demás personal que sea necesario.

Artículo 21. Corresponderá a las personas Titulares de las Subdirecciones Generales, Coordinación, Direcciones dependientes de la Dirección General y Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, las siguientes facultades:

I. Acordar con la persona Titular de la Dirección General el despacho de los asuntos relevantes de las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Dirección General les delegue y encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Formular las políticas, planes, programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General para su autorización;

IV. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Dirección General los estudios y proyectos, bases y reglas de carácter general, lineamientos y políticas que se elaboren en sus áreas de su competencia;

V. Planear y dirigir el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

VI. Promover y dictar medidas de mejoramiento en las Unidades Administrativas a su cargo;

VII. Recibir en junta de trabajo a sus subalternos en el Despacho que ocupe la Subdirección General o Dirección a su cargo, o donde se acuerde llevar a cabo la reunión; a cualquier otro servidor público en donde acuerden llevar a cabo la reunión, así como conceder audiencias al público en general;

VIII. Delegar a sus subalternos las facultades correspondientes a la naturaleza de su cargo y de conformidad con la normatividad aplicable;

20

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

IX. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

X. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por dependencias, entidades paraestatales. Órganos desconcentrados e instituciones públicas de conformidad con la normatividad aplicable y áreas de su competencia;

XI. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan;

XII. Representar al Sistema ante instituciones públicas, privadas y sociales, y presidir los comités internos que les correspondan conforme a sus ámbitos de competencia en acuerdo con la designación del Titular de la Dirección General;

XIII. Apoyar a la persona Titular de la Dirección General en la ejecución de los programas sectoriales mediante la presentación de propuestas en las materias;

XIV. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a los Sistemas Municipales, así como a las dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados, organizaciones y asociaciones públicas y privadas que lo requieran;

XV. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Titular de la Dirección General, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables;

XVI. Rendir los informes, así como proporcionar la información que les sea solicitado por el Enlace de Junta Directiva, a fin de que se informe lo pertinente;

XVII. Dar respuesta a las solicitudes de transparencia que les turne la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a fin de garantizar el derecho humano de acceso a la información; y

XVIII. Informar a su superior jerárquico, los actos y omisiones que impliquen alguna irregularidad que se detecte en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XIX. Mantener actualizado el respaldo de la información que se encuentre en medios electrónicos, relacionada con las funciones de su área;

XX. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS

Artículo 22. Al frente de la Subdirección General Administrativa y de Archivos habrá un Titular quien será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Titular de la Dirección General.

En el desempeño de sus funciones, el Titular de la Subdirección General Administrativa será auxiliado por las/os Titulares de las Direcciones y por el demás personal que sea necesario.

Artículo 23. La persona Titular de la Subdirección General Administrativa y de Archivos tendrá las siguientes facultades:

I. Acordar con la persona Titular de la Dirección General el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas a su cargo;

II. Proponer al Titular de la Dirección General, políticas, normas, lineamientos y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Sistema, así como, articular su aplicación en las unidades administrativas del Sistema;

III. Administrar el ejercicio presupuestario, manejo y ministración de los recursos para los programas y proyectos autorizados en el presupuesto de egresos de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto;

IV. Participar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, en coordinación con los titulares de las distintas unidades administrativas del Sistema, para someterlo a consideración de la Titular de la Dirección General y, por conducto de esta, a la Junta Directiva;

V. Supervisar la política de contratación, administración, desarrollo y profesionalización del personal del Sistema;

VI. Supervisar que la elaboración de la contabilidad, estados financieros y presupuestales, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, y someterlos a consideración y aprobación del Titular de la Dirección General;

VII. Coordinar y vigilar que se cumplan las normas y procedimientos para el registro financiero y contable de las operaciones que se realicen con los recursos financieros del Sistema;

VIII. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se realice de conformidad con la normatividad aplicable y bajo la disponibilidad presupuestal aprobada;

IX. Presidir los Comités Internos que le correspondan, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

X. Fungir como enlace, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General, en los procesos de revisión, solventación y seguimiento de auditorías ante los diferentes entes fiscalizadores estatales y federales, así como solicitar la información a las diversas áreas del Sistema e informar al Titular de la Dirección General de su cumplimiento;

XI. Supervisar el otorgamiento de los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones, archivo, seguridad y vigilancia de tecnologías de la información y comunicaciones que requieran las unidades administrativas del Sistema para su adecuado funcionamiento;

XII. Coordinar y evaluar la correcta administración de los inventarios de bienes muebles, inmuebles y del patrimonio del Sistema, así como promover y supervisar el adecuado mantenimiento de los mismos;

XIII. Delegar en sus subalternos atribuciones que tenga encomendadas, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General;

XIV. Captar y gestionar todo lo relativo de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás liberalidades a favor del Sistema; así como sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social, conforme a la normatividad aplicable;

XV. Vigilar la organización, conservación, administración y preservación de los archivos documentales del Sistema.

XVI. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 24. La persona Titular de la Subdirección General Operativa y Mejora Regulatoria tendrá las siguientes facultades:

I. Coadyuvar con acciones operativas entre el Sistema y los tres órdenes de gobierno, sistemas de la sociedad civil, dependencias gubernamentales, entidades paraestatales, y órganos desconcentrados en beneficio de las personas y familias en situación de vulnerabilidad con el fin de asegurar el logro de los objetivos del Sistema y contribuir en la mejora del impacto social como consecuencia de las acciones asistenciales;

II. Impulsar, promover y normar la aplicación de los programas y servicios asistenciales que aplica la Subdirección en los DIF Municipales, para unificar criterios y que los servicios asistenciales se brinden en todas las localidades del Estado con modelos de atención similares;

III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General sobre la participación y la gestión de apoyos y convenios de colaboración con instituciones públicas, con organizaciones de la sociedad civil y con los

23

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Sistemas Municipales, para incrementar la capacidad instalada y de servicios ofrecidos y valorar el grado de complementariedad de la asistencia social;

IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General la elaboración de proyectos y programas de las unidades administrativas del Sistema, en apego a la normatividad, sistemas y procedimientos establecidos, y en coordinación con las áreas que puedan tener participación por el mismo tema;

V. Administrar un sistema permanente de evaluación de los planes y programas del Sistema, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos;

VI. Supervisar las actividades operativas relativas a las plataformas inherentes al Sistema;

VII. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Titular de la Dirección General;

VIII. Coordinar la elaboración del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios del Sistema conforme a la normatividad vigente;

IX. Coordinar acciones operativas para la ejecución del programa de atención a población en condiciones de emergencias;

X. Auxiliar al Titular de la Dirección General en la concertación y coordinación de los programas asistenciales bajo su responsabilidad con los Sistemas DIF Nacional y municipal;

XI. Coordinar el desarrollo general de las acciones en materia de desarrollo comunitario, alimentación, recreación, cultura y deporte, y atención a la ciudadanía a cargo del Sistema;

XII. Coordinar acciones operativas con el Sistema Nacional DIF, los Programas del Sistema, los Sistemas Municipales, Organismos de la Sociedad Civil y con las Instancias del Gobierno del Estado; y,

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Artículo 25. La persona Titular de la Subdirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia tendrá las siguientes facultades:

I. Contribuir al mejoramiento progresivo y al fortalecimiento de los servicios en los Centros de Atención Infantil del Estado;

II. Garantizar la mejora continua, la capacitación y actualización constante en temas de derechos humanos, interés superior de la niñez, prevención de riesgos psicosociales y demás temas que impacten en una atención de calidad a las niñas, niños y adolescentes.

24

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

III. Garantizar el reconocimiento de la dignidad de niñas, niños y adolescentes, a partir de la creación de las condiciones necesarias de respeto, protección y ejercicio pleno de sus derechos;

IV. Promover el acceso a los servicios de educación, salud y aquellos que les permita acceder al pleno ejercicio de sus derechos, de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en situación de calle, migrantes, jornaleros, comunidades indígenas y en general población que habite en zonas marginadas o de extrema pobreza;

V. Impulsar la coordinación interinstitucional a nivel estatal, así como la concertación de acciones para garantizar la atención, cuidado y desarrollo de las niñas, niños y adolescentes de Quintana Roo;

VI. Coordinar programas y acciones institucionales relativos a la infancia con las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de competencia a nivel estatal para incidir en el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes;

VII. Supervisar y asesorar a cada una de las unidades administrativas adscritas a la Subdirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia, con la finalidad de beneficiar a niñas, niños y adolescentes, según sus problemáticas y necesidades;

VIII. Promover la supervisión y coordinación de acciones para garantizar la seguridad de niñas y niños que asisten a los Centros de Atención Infantil, públicos o privados;

IX. Vincular con instituciones educativas dedicadas a la investigación de los riesgos psicosociales que afectan a niñas, niños y adolescentes, para garantizar el derecho a un sano desarrollo;

X. Promover la gestión de recurso federal que repercuta en la atención, cuidado y desarrollo de niñas, niños y adolescentes;

XI. Promover, supervisar y coordinar los programas institucionales, para incidir en el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad;

XII. Planear y coordinar acciones dentro y fuera del Sistema, para la gestión de talleres, apoyos, acuerdos y convenios de colaboración en beneficio de la población infantil y adolescente en situación de vulnerabilidad; y,

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 26. La persona Titular de la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad las siguientes facultades:

25

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I. Proponer, promover y establecer lineamientos, políticas y estrategias de prevención de discapacidad, rehabilitación integral, integración social y servicios asistenciales conexos, para la prevención de accidentes, brindar asesoría y atención a la población en materia de salud y discapacidad;

II. Supervisar el otorgamiento de los servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y servicios asistenciales conexos;

III. Definir un programa de prevención y atención de discapacidades que tendrá por objeto establecer las actividades de prevención primaria, tendientes a evitar la aparición de enfermedades que se relacionan con la discapacidad; de prevención secundaria;

IV. Prever secuelas mediante acciones de rehabilitación integrales que maximicen las capacidades residuales. De igual manera el mencionado programa preverá las acciones que se deban llevar a cabo en el caso de cuidados paliativos a las personas con discapacidad;

V. Impulsar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, a través del establecimiento de medidas contra la discriminación y acciones afirmativas positivas que permitan la integración social de las personas con discapacidad;

VI. Contribuir a la inclusión plena, a través de la construcción y adecuación de los espacios, para garantizar el derecho a la accesibilidad, diseño universal, transporte, y tecnologías de información y comunicación;

VII. Proponer, promover y establecer normas para el funcionamiento de establecimientos públicos y privados, para que proporcionen servicios de rehabilitación a personas con capacidades diferentes;

VIII. Supervisar y coordinar con los Sistemas Municipales la operación de las Unidades de Rehabilitación, para concertar acciones de apoyo y coordinación que beneficien a la población con capacidades diferentes;

IX. Proponer y promover con los Sistemas Municipales el establecimiento de Unidades de Rehabilitación, para la atención de la población con capacidades diferentes que radican en los municipios del Estado;

X. Proponer al Titular de la Dirección General y coordinar la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales, instituciones públicas y privadas, para la creación de Programas de Asistencia Social en materia de prevención de discapacidad, así como, de rehabilitación e integración social de las personas con capacidades diferentes;

XI. Fomentar las expresiones culturales de personas con discapacidad;

XII. Planear, organizar, integrar, desarrollar y evaluar los programas operativos;

XIII. Coordinar y supervisar las tecnologías de la información con las que cuenta a efecto de fortalecer y mejorar el aprovechamiento de los recursos informáticos; y,

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIV. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA

Artículo 27. La persona Titular de la Subdirección General de la Familia tendrá las siguientes facultades:

I. Promover el bienestar social de la familia y sus integrantes en el Estado, a través de programas y acciones en coadyuvancia con los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles y en su caso iniciativa privada.

II. Fortalecer el desarrollo de las familias en coordinación con los Sistemas DIF Municipales mediante el aprovechamiento de los espacios comunitarios, con el objetivo de acercar los servicios de atención y capacitación a las familias.

III. Proponer al titular de la Dirección General, la firma de acuerdos, convenios y/o contratos con Asociaciones Civiles, entidades públicas y privadas, con el objetivo de promover la capacitación, formación, desarrollo y recreación de las familias.

IV. Implementar y en su caso adaptar los programas y acciones que en materia de bienestar familiar proponga el Sistema DIF Nacional.

V. Proponer y establecer estrategias y acciones de rescate de valores familiares, para fomentar la unión, integración familia y buen trato entre los miembros de las familias.

VI. Supervisar las acciones implementadas por las Unidades Administrativas adscritas a la Subdirección, con el objetivo de garantizar que éstas incidan en el fortalecimiento de las familias de acuerdo al contexto de la sociedad.

VII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 28. Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien será propuesto por la persona Titular de la Dirección General del Sistema y nombrado por la Junta Directiva. Cada Dirección contará con Departamentos que le auxiliarán en el desempeño de sus facultades.

Artículo 29. Corresponderá a las personas Titulares de las Direcciones y sus homólogos las siguientes facultades comunes:

I. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico inmediato les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Formular los planes, programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de su superior jerárquico inmediato para su aprobación;

IV. Dirigir y controlar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

V. Administrar los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros de la Dirección a su cargo, estableciendo medidas para su optimización y aprovechamiento;

VI. Formular y proporcionar informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean propios de su competencia y su superior jerárquico inmediato;

VII. Proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las Unidades Administrativas a su cargo;

VIII. Representar al Sistema ante Dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados e Instituciones Públicas, Privadas y Sociales y presidir o participar en los Comités Internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y políticas que al respecto establezca su superior jerárquico inmediato;

IX. Delegar en sus subalternos atribuciones que tengan encomendadas, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XI. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por Dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados e Instituciones Públicas;

XII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por su superior jerárquico inmediato, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables;

XIII. Supervisar que los servicios prestados se otorguen con eficiencia, calidad y calidez;

XIV. Asistir a los cursos de capacitación y actualización a los que se le convoque, así como dejar que el personal adscrito a su vez también se actualice;

XV. Rendir los informes, así como proporcionar la información que les sea solicitado por el Enlace de Junta Directiva, a fin de que se informe lo pertinente;

XVI. Atender de manera oportuna las solicitudes de información y protección de datos personales que le sean requeridas por la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

para el Estado de Quintana Roo, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad en la materia;

XVII. Mantener actualizada la información que corresponda en el ámbito de su competencia en la Plataforma Nacional y Estatal de Transparencia, para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y las demás normatividades en la materia.

XVIII. Informar a su superior jerárquico, los actos y omisiones que impliquen alguna irregularidad que se detecte en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XIX. Mantener actualizado el respaldo de la información que se encuentre en medios electrónicos, relacionada con las funciones de su área; y,

XX. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
FACULTADES GENÉRICAS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Artículo 30. La persona Titular de la Jefatura de Departamento tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer y acordar con su superior jerárquico según corresponda el despacho de los asuntos de su competencia y las actividades que se le hubieran asignado, asegurándose de que cumplan con todas las leyes, reglamentos y demás requisitos legales que norman su contenido;

II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera su superior jerárquico según corresponda, informándole por escrito el resultado de las mismas cuando ameriten por la relevancia del asunto;

III. Dar seguimiento puntual a sus actividades y someter al acuerdo de su superior jerárquico según corresponda, alternativas de solución que se requieran para solventar problemas que puedan afectar el pleno ejercicio de las atribuciones, en la ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas;

IV. Coadyuvar en la planeación, organización, funcionamiento, desempeño, control y manejo correcto de los recursos financieros, humanos y materiales, correspondientes a la Jefatura a su cargo;

V. Apoyar de forma inmediata a su superior jerárquico según corresponda, para solventar las posibles observaciones notificadas por las diversas autoridades en materia de control, evaluación, supervisión y/o fiscalización;

VI. Proponer a su superior jerárquico según corresponda acciones de simplificación y modernización administrativa, con el fin de garantizar servicios de calidad;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VII. Informar a su superior jerárquico, los actos y omisiones que impliquen alguna irregularidad que se detecte en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

VIII. Mantener actualizado el respaldo de la información que se encuentre en medios electrónicos, relacionada con las funciones de su área;

IX. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de solicitud de la ciudadanía a través de procedimientos establecidos; y,

X. Las demás que les sean asignadas por su superior jerárquico según corresponda, atendiendo a su competencia y dentro del ámbito de sus funciones, así como las que dispongan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y DE ARCHIVOS

Artículo 31. La persona Titular de la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer y establecer políticas, lineamientos y mecanismos administrativos para el registro, control, inventario, suministro, preservación y mantenimiento de bienes muebles asignados;

II. Proponer y establecer políticas, lineamientos y mecanismos administrativos para el registro, control, preservación y mantenimiento de bienes inmuebles asignados;

III. Planear, organizar, coordinar y supervisar la ejecución de los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios relacionados con la misma que requieran las áreas solicitantes, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable;

IV. Formular, y dar seguimiento a los contratos derivados de los procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes o servicios; así como de los arrendamientos autorizados por los comités respectivos;

V. Supervisar la integración, operación y actualización del catálogo de proveedores y de prestadores de servicios, para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los mismos;

VI. Resguardar y conservar los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, que contraiga;

VII. Autorizar y verificar que los trámites de pago a proveedores y prestadores de servicio, se realicen oportunamente y conforme a los procedimientos internos;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VIII. Coordinar, supervisar y verificar las acciones que en materia de mantenimiento preventivo y correctivo requieran los bienes muebles e inmuebles;

IX. Comunicar a la Contraloría Interna del Sistema, la pérdida o daños ocasionados a los bienes muebles asignados a los servidores públicos, con el propósito de deslindar y fincar responsabilidades;

X. Proporcionar y controlar los servicios generales que requieran las áreas;

XI. Coordinar, supervisar y verificar el funcionamiento adecuado de los almacenes, bodegas y estacionamientos que son de su competencia,

XII. Aprobar, administrar y coordinar los trámites a todo lo relativo de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás liberalidades, así como sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social, conforme a la normatividad aplicable y en coordinación con la Dirección General y la Subdirección General Administrativa;

XIII. Organizar, conservar, administrar y preservar los archivos documentales del Sistema.

XIV. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Subdirección General Administrativa y de Archivos o a quien éste designe, el programa anual;

XV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

XVI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

XVII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

XVIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

XIX. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

XX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;

XXI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad administrativa sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XXII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

31

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 32. La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos del Sistema;

II. Dirigir y coordinar la elaboración de perfiles de puestos para facilitar la selección del personal, y en su caso, la contratación del mismo;

III. Planear y dirigir el sistema de reclutamiento, selección y contratación de personal, para proporcionar a las áreas del Sistema los recursos humanos adecuados;

IV. Coordinar y supervisar el cálculo de las remuneraciones y prestaciones del personal del Sistema, en apego a la normatividad que en su caso le aplique;

V. Coordinar y supervisar el cálculo de las retenciones y aportaciones, para el correcto entero de las contribuciones federales y estatales en materia de sueldos y salarios;

VI. Coordinar a las diferentes unidades administrativas del Sistema, para que las decisiones que tomen en materia de recursos humanos se realicen de acuerdo a las políticas, procedimientos y disposiciones legales establecidas;

VII. Acudir ante las autoridades que regulan la administración de los recursos humanos para coordinar las acciones necesarias para cumplir con los lineamientos del Gobierno del Estado;

VIII. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos, al cual está sujeta toda la plantilla laboral que conforma el Sistema;

IX. Gestionar los requerimientos de los departamentos dependientes de la Dirección de Recursos Humanos vigilando que se encuentren alineados a los programas autorizados por el sistema en cada ejercicio fiscal;

X. Proponer acciones de mejora en todos los departamentos del Sistema en materia de clima/ambiente laboral;

XI. Establecer los lineamientos de evaluación en el desempeño de las labores del personal del Sistema;

XII. Planear e implementar los programas de capacitación para propiciar la realización profesional y humana de los trabajadores;

XIII. Vigilar y proponer los cambios pertinentes a la estructura orgánica del Sistema, así como los manuales y catálogos de puestos del Sistema, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos vigentes;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIV. Apegarse a las políticas y lineamientos que determine el área de profesionalización del gobierno del estado;

XV. Instrumentar los procedimientos de cese, separación del servicio, y aplicación de sanciones a los trabajadores, así como asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas en el levantamiento de actas administrativas o de hechos, y en general, sobre cualquier asunto relacionado con los derechos y obligaciones de los trabajadores del Sistema;

XVI. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado, y en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII. Coordinar la elaboración de los Manual de Organización y Procedimientos del Sistema conforme a la normatividad vigente; y,

XVIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 33. La persona Titular de la Dirección de Recursos Financieros tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer y aplicar las políticas y procedimientos básicos para la administración de los recursos financieros del Sistema;

II. Supervisar la elaboración de los estados financieros, informes y reportes que sean aplicables al Sistema de acuerdo a la normatividad vigente;

III. Supervisar la coordinación con las áreas administrativas para la elaboración de programas o proyectos, así como documentar la ejecución de los mismos, en materia presupuestal;

IV. Supervisar y controlar todas las actividades relacionadas con las declaraciones y pagos de los impuestos a que se encuentra sujeto el Sistema;

V. Formular el anteproyecto del presupuesto del Sistema;

VI. Vigilar y controlar el avance del presupuesto del Sistema;

VII. Vigilar y controlar la gestión ante las autoridades competentes la solicitud de los subsidios del gasto de operación;

33

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VIII. Evaluar e implantar cambios en el sistema de registro contable en función de las necesidades de información y control del Sistema o con base a nuevas normas establecidas por Sistemas normativos y contralores;

IX. Informar a la Auditoría Superior y a la Secretaría de la Contraloría ambas del Estado al respecto de la cuenta pública;

X. Supervisar el requerimiento de información que obren en poder de las áreas operativas y que puedan servir para la resolución de auditorías o para la integración de los expedientes de los diferentes programas o proyectos;

XI. Supervisar la administración de las operaciones bancarias del Sistema, para determinar los saldos y disponibilidades financieras diarias e invertirlas en instrumentos financieros conforme a las disposiciones aplicables en la materia, y;

XII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 34. La persona Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes facultades:

I. Controlar, analizar, administrar, Instalar, establecer, mantener, controlar y vigilar los sistemas de información, de comunicaciones de voz y datos de las unidades administrativas del Sistema;

II. Establecer, administrar y controlar las redes de cómputo de las áreas del Sistema, así como las medidas de protección para la seguridad de las mismas;

III. Analizar, organizar, desarrollar, resguardar, otorgar seguridad y mantener los sistemas para la gestión de la información en la forma de bases de datos;

IV. Formular las políticas y los lineamientos de uso del de los recursos tecnológicos para el Sistema;

V. Planear y desarrollar las acciones operativas que sean necesarias para implementar los sistemas de información a las necesidades que detecte o le sean comunicadas por las distintas áreas, así como administrar y actualizar el portal del Sistema;

VI. Formular programas de capacitación en informática para el personal, así como ofrecer asesorías y soporte técnico, optimizando la utilización de herramientas de cómputo;

VII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General el establecimiento de convenios, y acuerdos de colaboración con entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como, de la iniciativa privada, en las materias de su ámbito de competencia;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VIII. Las demás que le confiera la Ley, la/ la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 35. La persona Titular de la Dirección de Asistencia Social y Atención Ciudadana tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer acciones de las diferentes instituciones operativas encargadas de transformar en positivas las circunstancias adversas que impidan al individuo su desarrollo armónico e integración a la sociedad;

II. Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas, ya sean estatales, nacionales o internacionales, los apoyos que en materia de asistencia social proporcionen al Sistema, y en caso de requerirlo gestionar la celebración de los convenios que al efecto se requieran;

III. Ejecutar y supervisar programas de atención a población abierta en materia de asistencia social, consistentes en brindar apoyo a la ciudadanía en general;

IV. Planear, coordinar y supervisar las diversas diligencias, estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias que realice el trabajador social, para la entrega del apoyo que el área determine corresponda según el caso y previa disponibilidad presupuestal;

V. Reportar la información para la actualización de los avances en las diversas plataformas federales y estatales;

VI. Recabar, revisar e integrar los documentos personales correspondientes, para respaldar la entrega de los diferentes apoyos que el área determine.

VII. Reportar la información para la actualización de la base de datos de los beneficiarios atendidos; y,

VIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 36. La persona Titular de la Dirección Técnica de Planeación y Mejora Regulatoria tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, las metas del Programa Institucional de Bienestar Familiar y las metas programadas en el Presupuesto Basado en Resultados

35

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

(PBR).

II. Emitir diversos informes cualitativos y cuantitativos requeridos por la administración pública.

III. Fungir como enlace ante distintas instituciones municipal, estatal y federal.

IV. Gestionar recursos para la implementación de proyectos y programas ante el Sistema DIF Nacional y la Secretaria de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado.

V. Convocar a reuniones de grupos de trabajo de las áreas operativas y los DIF Municipales.

VI. Conformar las contralorías sociales de los diversos programas de asistencia social, para dar participación a la ciudadanía.

VII. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria.

VIII. Elaborar y actualizar los trámites y servicios que lleva a cabo la institución para darlos a conocer a la ciudadanía a través del portal de internet.

IX. Atender solicitudes de auditorías de despachos externos, de la Auditoria Superior de la Federación, de la Auditoria Superior del Estado, de la Unidad de Evaluación y Desempeño y demás organismos fiscalizadores para solventar la solicitud.

X. Brindar capacitación para la captura en los módulos del sistema de información en asistencia social a las áreas operativas del sistema y los sistemas municipales.

XI. Coordinar el Comité de Control Interno y de Desempeño Institucional del DIF, para identificar nuestras deficiencias y fortalezas.

XII. Verificar, evaluar y coordinar a las organizaciones públicas y privadas para su difusión en el directorio nacional de instituciones de asistencia social (DNIAS) en plataforma nacional.

XIII. Coordinar el Subcomité Institucional de Bienestar Familiar del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 37. La persona Titular de la Dirección de Recreación, Cultura y Deporte tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar la prestación de los servicios de las diferentes disciplinas recreativas, culturales y deportivas;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II. Supervisar torneos, ligas, campeonatos deportivos en sus diversas categorías y ramas;

III. Supervisar los programas estatales de carácter recreativo en coordinación con el Sistema DIF nacional y los H. Ayuntamientos del Estado;

IV. Administrar el recurso humano, espacios deportivos y actividades operativas de la dirección;

V. Vigilar que se lleve a cabo la promoción de actividades deportivas, culturales y recreativas, dentro de las diversas áreas del Sistema, así como en los diversos medios de comunicación;

VI. Supervisar que las canchas deportivas de la dirección, cumplan con los fines para las que fueron creadas;

VII. Reportar las metas comunes y específicas, así como los objetivos y actividades por departamento;

VIII. Coordinar la gestión de apoyos técnicos, humanos, materiales y financieros ante instancias públicas y/o privadas para la realización de los proyectos y actividades; y,

IX. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS

Artículo 38. La persona Titular de la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar y supervisar la integración de los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario a nivel estatal, en apego a la normatividad vigente;

II. Proponer y establecer los procedimientos operativos que regirán los programas alimentarios y desarrollo comunitario para el buen funcionamiento y operación de la Dirección, brindando un servicio de calidad a la población beneficiaria;

III. Supervisar y autorizar la calidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios, que se otorgan a los beneficiarios, de acuerdo a la normatividad vigente;

IV. Capacitar al personal de los Sistemas Municipales y brindar apoyo oportuno para la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario.

V. Supervisar que la operación de los programas y el desempeño del personal se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VI. Promover, impulsar y apoyar la aplicación de políticas públicas y/o estrategias que coadyuven al fortalecimiento de los programas y permitan medir su impacto en la población beneficiaria de los mismos, de acuerdo a la normatividad aplicable;

VII. Coordinar con las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados que desarrollan programas de apoyo orientados a la alimentación y nutrición, para la ejecución de los programas de apoyo alimentario directo y la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo;

VIII. Promover mecanismos de seguimiento de los programas alimentarios, para determinar estrategias que permitan cumplir eficazmente los objetivos institucionales;

IX. Promover estrategias para promover una alimentación suficiente, nutritiva y de calidad, considerando la disponibilidad de alimentos y preservando la cultura alimentaria de las diversas zonas del estado;

X. Promover la organización social y comunitaria para impulsar los programas desde el ámbito de su competencia.

XI. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la atención alimentaria y al desarrollo familiar y comunitario e instrumentar su aplicación en el marco de una cultura de paz y derechos humanos;

XII. Supervisar y reportar el informe de ingresos generados por concepto del mecanismo de corresponsabilidad;

XIII. Proponer y gestionar proyectos para la reinversión del mecanismo de corresponsabilidad generado, aplicándolo al fortalecimiento de los programas alimentarios;

XIV. Promover la sensibilización, capacitación y actualización continua del personal operativo, y;

XV. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VII
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Artículo 39. La persona Titular de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, tendrá las siguientes facultades:

I. Integrar y someter a consideración de la Subdirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia, el Programa Operativo Anual, que antes hayan presentado los responsables de vertiente;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II. Promover la sensibilización del personal de instituciones públicas y privadas vinculadas con la prevención del trabajo infantil, del embarazo adolescente y de riesgos psicosociales/adicciones y, encaminarlas a la promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

III. Fomentar acciones que propicien y fortalezcan la integración de las familias que se atienden en el programa, a través de las vertientes;

IV. Participar de las coordinaciones con otras instancias gubernamentales de las que sea designado por la persona Titular de la Dirección General y la Subdirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia;

V. Promover, coordinar y supervisar las acciones afirmativas y de prevención que generen los responsables de las vertientes;

VI. Mantener un control cuantitativo y cualitativo con fines estadísticos de la población de menores trabajadores en el Estado;

VII. Supervisar a los municipios del Estado bimestralmente para el buen funcionamiento de las vertientes del Programa de Atención a Menores Adolescentes en Riesgo;

VIII. Dirigir la promoción del diseño, y la implementación de mecanismos de atención enfocados a la prevención del maltrato y explotación sexual infantil, la trata de persona, así como la prevención de riesgos psicosociales en niñas, niños y adolescentes;

IX. Dirigir la promoción de las acciones enfocadas a la difusión y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y

X. Las demás que le confiera la Ley, la persona de la Subdirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Artículo 40. La persona Titular del Departamento de Atención a la Infancia y Adolescencia, tendrá las siguientes facultades:

I. Impartir talleres de prevención del acoso escolar, violencia familiar, resolución asertiva de conflictos;

II. Coordinar conjuntamente con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia, para la canalización y seguimiento de casos, así como con las instituciones pertinentes para la restitución derechos de la infancia;

III. Velar obligatoriamente en todo momento por la garantía y restitución de derechos a niñas, niños, adolescentes y sus familias;

IV. Promover y dar seguimiento a las acciones enfocadas a la difusión y promoción de los derechos de

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

las niñas, niños y adolescentes; y

V. Las demás que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 41. La persona Titular del Departamento de Prevención de delitos y riesgos psicosociales, tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer pautas de convivencia familiar y comunitaria fundadas en el respeto, protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

II. Analizar el reconocimiento de la dignidad de niñas, niños y adolescentes, a partir de la creación de las condiciones necesarias de respeto, protección y ejercicio pleno de sus derechos;

III. Orientar el acceso de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en situación de calle, migrantes, jornaleros, comunidades indígenas y en general población que habite en zonas marginadas o de extrema pobreza a los servicios de educación, salud y aquellos que le permita acceso al pleno ejercicio de sus derechos;

IV. Auxiliar en el diseño, así como la implementación de mecanismos de atención enfocados a la prevención de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

V. Recabar avances de trabajo de los Sistemas Municipales para emitir reportes trimestrales al Sistema DIF Nacional;

VI. Promover el diseño, así como la implementación de mecanismos de atención enfocados a la prevención del maltrato y explotación sexual infantil, la trata de persona, así como la prevención de riesgos psicosociales en niñas, niños y adolescentes.

VII. Coordinar los trabajos de la Red Estatal de Prevención, Detección y Atención Oportuna del Maltrato y la Explotación Sexual Infantil, con la finalidad de establecer mayor alcance de las acciones a favor de las niñas, niños y adolescentes del Estado;

VIII. Vincular y coordinar interinstitucionalmente, acciones para obtener mayores alcances, en la atención a las necesidades de las familias vulnerables del Estado;

IX. Gestionar capacitaciones externas, para involucrar a las instituciones a fines con los asuntos de infancia, con el fin intervenir de forma eficaz, en el mejoramiento de la calidad de vida de la niñez y adolescencia;

X. Supervisar y coordinar el Programa de Trata de Personas y Prevención del Abuso Sexual a Niñas, Niños y Adolescentes a nivel estatal; y,

XI. Las demás que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPITULO VIII
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL Y DE ATENCIÓN AL AUTISMO

Artículo 42. La persona Titular de la Dirección de los Centros de Rehabilitación Integral y de Atención al Autismo, tendrá las siguientes facultades:

I. Dirigir y controlar la operación de los servicios de atención médica y paramédica de los Centros de Rehabilitación y Centros de Autismo, garantizando el derecho a los servicios de salud de las personas con discapacidad;

II. Difundir y vigilar la observancia de las leyes internas del Sistema y de las disposiciones que deriven de ellas;

III. Participar y colaborar en los comités estatales en el área de promoción y prevención de la discapacidad;

IV. Tomar de decisiones en reuniones de trabajo y dar seguimiento a los acuerdos, previamente establecidos a través de Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad;

V. Elaborar en conjunto con la coordinación con el personal, el plan anual de trabajo, agendas médicas, y programas asistenciales, de acuerdo a los diversos ámbitos de competencia, y se encuentren comisionados en la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad;

VI. Evaluar el conjunto con jefes de departamento el desempeño del personal a su cargo.

VII. Recabar e integrar los estudios de factibilidad y propuestas de cierre, para realizar el análisis de las mismas y determinar la apertura de subsedes o la clausura de los centros;

VIII. Proponer, promover, evaluar y coordinar los programas y acciones culturales, familiares y recreativas, para proporcionar herramientas que faciliten la integración social de los usuarios del centro y propiciar el desarrollo de los mismos;

IX. Coordinar la operación y el seguimiento de los proyectos y programas sustantivos del Sistema;

X. Canalizar y gestionar a atención oportuna de pacientes a otras instituciones;

XI. Coordinar y evaluar la integración de reportes de avances y resultados de los programas a su cargo, para entrega a la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad;

XII. Coordinar, supervisar y evaluar al personal que interviene, en la prestación del servicio del de las áreas a su cargo con la finalidad de satisfacer las necesidades del usuario e implementar acciones de mejora;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 43. La persona Titular de la Dirección de Salud y Atención Integral, tendrá las siguientes facultades:

I. Formular, ejecutar y evaluar programas de salud pública para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, y atención integral para las diferentes discapacidades.

II. Acercar servicios de salud integrales a zonas rurales y/o zonas urbanas marginadas.

III. Procurar que el diagnóstico que se establezca sea conforme a los procedimientos clínicos necesarios y bajo las normas científicas requeridas, observando ante todo la salvaguarda de los derechos humanos;

IV. Promover mecanismos y programas para que las personas tengan atención médica, precios accesibles, de la misma calidad y variedad que las demás personas, mismos que se extenderán conforme al principio de progresividad, a las regiones rurales y comunidades indígenas del estado;

V. Proporcionar los servicios de salud a las personas bajo criterios de calidad, especialización, género y precio asequible;

VI. Establecer los mecanismos para brindar servicios de información y orientación para las personas y sus familias, o personas que se encarguen de su cuidado y atención;

VII. Promover la sensibilización, capacitación y actualización continua de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, de conformidad con los principios señalados en la Ley;

VIII. Proponer y establecer los procedimientos operativos que regirán los programas de salud integral comunitaria, para el buen funcionamiento y operación de la Dirección y brindar un servicio de calidad a la población;

IX. Coordinar y supervisar las actividades que realizan los departamentos operativos y administrativos, para brindar una mejor atención a la población que demanda los servicios;

X. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN VISUAL

Artículo 44. La persona Titular de la Dirección de Atención Visual, tendrá las siguientes facultades:

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I. Formular e implementar el sistema de atención visual;

II. Brindar servicios con oportunidad y calidez a los beneficiarios;

III. Verificar el cumplimiento de los requisitos, por parte de los beneficiarios, del sistema establecido para que puedan ser atendidos oportunamente en tiempo y forma;

IV. Controlar el padrón de beneficiarios del apoyo de anteojos graduados solicitados, recabando la firma de conformidad del artículo recibido;

V. Supervisar y solicitar el stock de anteojos con oportunidad, a la sociedad organizada, para asegurar la continuidad de atención a los beneficiarios, y de acuerdo al presupuesto otorgado para tal fin;

VI. Planear, coordinar y supervisar las diversas diligencias, estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias que realice el trabajador social, para la entrega del apoyo que el área determine corresponda según el caso y previa disponibilidad presupuestal; y,

VII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Artículo 45. La persona Titular de la Dirección Técnica Administrativa tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales autorizados y asignados a la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad, así como las unidades administrativas que de esta se desprendan, conforme a las políticas y normatividad vigentes;

II. Integrar el proyecto del presupuesto de egresos de la dirección técnica administrativa;

III. Custodiar y salvaguardar la información y documentación que se genere con motivo de la ejecución de las distintas acciones realizadas por esta Dirección Técnica Administrativa, así como mantener actualizado la información referente al sistema de entrega y recepción;

IV. Supervisar y vigilar que se lleve el control del inventario y resguardo de los bienes del activo fijo, asignados a la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad, así como las unidades administrativas que de esta se desprendan, así como tramitar ante la instancia correspondiente el cambio o baja correspondiente, cuando proceda;

V. Supervisar y reportar el informe de los ingresos generados, por cuotas de recuperación de los servicios a las poblaciones abiertas y subrogadas que brinda el la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad, así como las unidades administrativas que de esta se desprendan;

VI. Proporcionar a las unidades administrativas de la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad, así como las unidades administrativas que de esta se desprendan, los

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

servicios de apoyos administrativos para el mejor desempeño de sus funciones;

VII. Coordinar y vigilar la actualización del inventario y el resguardo de los bienes muebles asignados;

VIII. Integrar el proyecto del presupuesto de egresos de la Dirección Técnica Administrativa, requerido para el funcionamiento de la Subdirección General de Salud y Atención a Personas con Discapacidad, así como las unidades administrativas que de esta se desprendan;

IX. Formular el Informe del Avance Trimestral del Sistema Integral Programático Presupuestal, y;

X. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL MUNICIPAL COZUMEL

Artículo 46. La persona Titular de la Coordinación del Centro de Rehabilitación Integral Municipal Cozumel tendrá las siguientes facultades:

I. Diseñar un programa de prevención y atención de discapacidades que tendrá por objeto establecer las actividades de prevención primaria, tendientes a evitar la aparición de enfermedades que se relacionan con la discapacidad;

II. Brindar atención en materia de rehabilitación integral a la población aledaña;

III. Proponer, promover y establecer lineamientos, políticas y estrategias de prevención y atención de discapacidad, con servicios rehabilitación integral, integración social y servicios asistenciales, para prevenir, brindar asesoría y atención a la población;

IV. Prever con un diagnóstico temprano, tratamiento oportuno y limitación del daño que eviten la aparición de complicaciones que generen discapacidad y prevención terciaria que debe dirigirse a evitar la estructuración de secuelas mediante acciones de rehabilitación integrales que maximicen las capacidades residuales. De igual manera el mencionado programa preverá las acciones que se deban llevar a cabo en el caso de cuidados paliativos a las personas con discapacidad;

V. Impulsar programas enfocados a la inclusión educativa de personas con discapacidad, coordinando en colaboración con organizaciones de la sociedad civil, un programa educativo para personas con discapacidad;

VI. Conformar en colaboración con organizaciones de la sociedad civil, por consecuencia con los sectores educativos y de salud, un padrón de personas con discapacidad con el fin de orientar mejor los programas para el apoyo a las personas con discapacidad;

VII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

SECCIÓN SEXTA
DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

Artículo 47. La persona Titular del Departamento de Soporte Técnico tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer la normatividad que regule la función informática, así como la referente al acceso a los servicios informáticos, a las políticas de respaldo y recuperación de la información, a la protección de los equipos de cómputo centrales, locales y a los sistemas de información e infraestructura informática;

II. Diseñar, establecer e implementar los criterios informáticos de los sistemas de información solicitados, así como efectuar el mantenimiento de los mismos en atención a los requerimientos de los usuarios;

III. Establecer las metodologías para el control de proyectos, la supervisión del avance de los mismos, así como la implantación de sistemas y tecnologías de información de la Coordinación del Centro de Rehabilitación Integral Municipal Cozumel;

IV. Mantener actualizados los sistemas de información para asegurar su integridad y uniformidad;

V. Mantener un programa de modernización continua de la plataforma tecnológica, acorde a los avances tecnológicos;

VI. Proponer, asesorar y apoyar a las áreas en el establecimiento de medidas que permitan impulsar la aplicación de tecnologías de la información;

VII. Promover las actividades de capacitación en materia de tecnologías de información para el fortalecimiento de las mismas y mejorar el aprovechamiento de los recursos; y,

VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA FAMILIA

SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES

Artículo 48. La persona Titular de la Dirección de Promoción y Calidad de Vida de las Personas Mayores, tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar talleres y cursos que emanan del Sistema DIF Nacional y que apoyan el desarrollo de la familia, sus integrantes y la comunidad, incluyendo a las personas mayores;

II. Capacitar al personal de los Sistemas Municipales y vigilar la aplicación de programas y proyectos que promuevan la sana convivencia familiar;

III. Operar los centros comunitarios en zonas de atención prioritaria y con población vulnerable;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

IV. Operar los clubes de las personas mayores dependientes del Sistema o por convenios de colaboración, en beneficio de las familias y los grupos en situación de vulnerabilidad;

V. Prestar servicios preventivos y de atención primaria a los grupos en situación de vulnerabilidad en los centros comunitarios;

VI. Planificar programas, así como proponer a la persona Titular de la Dirección General de convenios, estatales o federales, en materia de familia, dentro de lo establecido por la normativa vigente;

VII. Integrar redes de apoyo entre sociedad civil, instituciones y/o dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados vinculadas con el bienestar familiar; y,

VIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Artículo 49. La persona Titular de la Dirección del Centro de Atención a Víctimas de Violencia tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar y representar legalmente al Centro de Atención a las Víctimas de Violencia;

II. Promover procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

III. Proporcionar atención jurídica a las personas que son víctimas de violencia familiar en cualquiera de sus tipos;

IV. Otorgar atención psicológica a las personas víctimas de violencia;

V. Realizar investigaciones de trabajo social a las personas víctimas de violencia;

VI. Prevenir la violencia familiar, a través de pláticas informativas;

VII. Establecer y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión del Centro de Atención a Víctimas de Violencia;

VIII. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Centro de Atención a Víctimas de Violencia;

IX. Mantener informado al Titular de la Subdirección General de la Familia, de los cuadros psicológicos y/o jurídicos que presenten las víctimas;

X. Coordinar cursos de capacitación para los Sistemas Municipales en materia de violencia intrafamiliar, y;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XI. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE APOYO A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Artículo 50. La persona Titular de la Unidad de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia, tendrá las siguientes facultades:

I. Garantizar su acceso a una vida libre de violencia a las mujeres que ingresan al refugio y así favorecer su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación;

II. Regular el funcionamiento y operación de la Dirección de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia Zona Norte, a efecto de que estas medidas cumplan con su objetivo de manera plena y, siempre velando por los derechos humanos de las mujeres y con una perspectiva de género que garantice el acceso a un servicio de atención integral;

III. Representar al Titular de la Dirección General ante las instancias competentes, en todas las materias que se refieran a la atención de mujeres, adolescentes, niñas y niños víctimas de violencia extrema;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las diversas áreas que conforman la Dirección de Apoyo a Mujeres Víctimas de Violencia Zona Norte;

V. Realizar y determinar los reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas necesarias para el desarrollo de sus funciones;

VI. Atender, conforme a los lineamientos que se establezcan, los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos del personal, relacionado con su área y suscribir todos los documentos correspondientes;

VII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;

VIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende su jefe superior y/o la persona Titular de la Dirección General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

IX. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de gobierno y cuerpos colegiados de los que formen parte; y,

X. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y RESCATE DE VALORES EN LAS FAMILIAS

Artículo 51. La persona Titular de la Dirección de Fomento y Rescate de Valores en las Familias tendrá

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

las siguientes facultades:

I. Desarrollar y promover estrategias y acciones que incidan en el fortalecimiento de los valores humanos en el ámbito familiar y social;

II. Proponer e implementar acciones con el objetivo de fomentar el Buen Trato en las Familias y sus integrantes a fin de favorecer el bienestar social y garantizar una vida libre de violencia;

III. Promover acciones de convivencia e integración familiar basadas en el ejercicio y uso de los derechos y valores humanos;

IV. Promover mecanismos de prevención de la violencia intrafamiliar mediante la implementación de actividades en grupos de población cautiva como escuelas y grupos de población abierta en colonias de atención prioritaria y/o centros comunitarios;

V. Coordinar y participar en ferias, caravanas y actividades de prevención y capacitación para el fortalecimiento y bienestar familiar;

VI. Supervisar las acciones que se llevan a cabo en materia de riesgos psicosociales y salud emocional; y,

VII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 52. La persona Titular de la Dirección de Gestión y Vinculación tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer información para elaborar el diagnóstico de detección de las necesidades de capacitación de los integrantes de la comunidad;

II. Coordinar y vinculación con las autoridades de la comunidad para proponer los proyectos de capacitación;

III. Establecer los lineamientos de los programas de capacitación a la comunidad;

IV. Supervisar y vigilar el desarrollo de los proyectos de capacitación a la comunidad; y,

V. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEXTA
DEL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO EN SALUD EMOCIONAL ZONA NORTE

Artículo 53. La persona Titular del Centro de Atención Especializado en Salud Emocional Zona Norte, tendrá las siguientes facultades:

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I. Proporcionar servicios psicológicos y de salud emocional especializada, en base a orientación y apoyo psicológico a través de la psicoterapia, mediante un protocolo breve y focalizado que posibilite el desarrollo y el bienestar integral con el fin de mejorar la calidad de vida;

II. Proporcionar atención psicológica especializada, que permita detectar, prevenir y atender riesgos psicosociales para disminuir índices como lo es el de suicidio, mediante un protocolo que permita proporcionar una atención integral;

III. Implementar pláticas, círculos reflexivos, talleres psico-educativos y actividades ocupacionales que permitan fomentar buenos tratos, comunicación afectiva, el manejo de emociones y sensibilización en la importancia de la psicoterapia como forma de vida;

IV. Lograr y mantener canales de comunicación con otras instituciones del medio, ya sean privadas o públicas para canalizaciones que propicien una atención integral;

V. Realizar diagnósticos que permitan detectar la problemática social y propiciar investigación especializada;

VI. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO X
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ATENCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA MUJER ES PODER.

Artículo 54. La Coordinación General del Programa Mujer Es Poder, para el correcto ejercicio de sus facultades y con la finalidad de lograr la mayor cobertura de los servicios que brinda a la ciudadanía contará con las unidades siguientes:

I. Dirección del programa Mujer es Poder Zona Sur.
II. Dirección del programa Mujer es Poder Zona Centro.
III. Dirección del programa Mujer es Poder Zona Norte.

Artículo 55. Las Direcciones del Programa Mujer es Poder a que refiere el artículo anterior, actuarán con competencia territorial según la zona del Estado de Quintana Roo que corresponda y contarán con las facultades siguientes:

I. Ejecutar, bajo la supervisión de la Coordinación General del Programa Mujer Es Poder, las acciones encaminadas a la mitigación de las principales desventajas sociales de las Mujeres, Adolescentes y Niñas, principalmente en temas relacionados a la alimentación, acceso a la salud, opciones educativas, movilidad segura para mujeres, centros de desarrollo infantil, estancias infantiles, programas de emprendimiento productivo, procuración de espacios culturales y deportivos;

II. Fungir como enlace para la vinculación de la Coordinación General del Programa Mujer Es Poder con las diversas instancias públicas, sociales y privadas, en temas relacionados con la materia de Igualdad

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

entre Mujeres y Hombres, así como el acceso de las Mujeres, Adolescentes y Niñas a una Vida Libre de Violencia, según su la zona de su competencia;

III. Fungir como enlace de vinculación de la Coordinación General del Programa Mujer Es Poder, con los Sistemas Municipales Institutos Municipales de la Mujer para el desarrollo de acciones e implementación de Política Pública en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como el acceso de las Mujeres, Adolescentes y Niñas a una Vida Libre de Violencia;

IV. Apoyar Representar la participación del al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo a través del Centro de Atención a Víctimas de Violencia, en los Sistemas Estatales para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, y para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos que las Leyes en la materia dispongan;

V. Coordinar la vinculación ciudadana con instancias gubernamentales en temas relacionados con Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como el acceso de las Mujeres, Adolescentes y Niñas a una Vida Libre de Violencia;

VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General Impulsar, a través de la Coordinación General del Programa Mujer Es Poder propuestas de leyes o reglamentos cuyo propósito sea alcanzar el bienestar social, el desarrollo integral, la igualdad y no discriminación de las Mujeres, niñas y adolescentes;

VII. Diseñar e implementar acciones y programas encaminados a la capacitación y desarrollo económico de las Mujeres en el Estado de Quintana Roo, impulsando su participación en los diversos sectores de la economía;

VIII. Gestionar la elaboración de estudios sobre las condiciones de desarrollo social de las Mujeres, Adolescentes y Niñas en el Estado de Quintana Roo; Y,

IX. Las demás que le confiera la Ley, las personas Titulares de la Dirección General y la Coordinación General del Programa Mujer Es Poder, o sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO XI
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBPROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 56. La persona Titular de la Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Quintana Roo tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar que se realicen las denuncias ante la Fiscalía General del Estado en aquellos casos donde se presuman hechos constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes, y en su caso, se soliciten las medidas de protección en los términos previstos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II. Supervisar que el personal preste asesoría y representación en suplencia o coadyuvancia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público;

III. Verificar que en aquellos casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, el personal actúe como conciliador (a) y mediador (a);

IV. Designar al equipo multidisciplinario encargado de la atención de casos de vulneración y/o restricción de los derechos de niñas, niños y adolescentes para la elaboración del Diagnóstico de vulneración de derechos y en su caso, el plan de restitución de los mismos;

V. Mantener coordinación con las Delegaciones de las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, dependientes de los Sistemas DIF Municipales para la efectiva protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

VI. Proponer cursos o talleres de capacitación, para que el personal se mantenga actualizado sobre las modificaciones y cambios de la normatividad en materia de niñez y adolescencia;

VII. Apoyar al Titular de la Procuraduría de Protección en la coordinación de la ejecución y seguimiento de las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

VIII. Proponer, establecer, supervisar y coordinar las estrategias y acciones pertinentes, para el buen funcionamiento y operación de la Dirección,

IX. Verificar que los Departamentos de Psicología y Trabajo Social realicen las acciones que sean necesarias para determinar la idoneidad de quienes soliciten la adopción o el carácter de familia de acogida de niñas, niños o adolescentes;

X. Certificar copias de expedientes que obren bajo resguardo de la Procuraduría de Protección;

XI. Emitir constancias de dependencia económica; y,

XII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA CASA DE ASISTENCIA TEMPORAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO Y MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS

Artículo 57. La persona Titular de la Casa de Asistencia Temporal de Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo y Migrantes No Acompañados tendrá las siguientes facultades:

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I. Brindar acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes víctimas de delitos, sin cuidado parental y migrantes no acompañados, así como garantizar la protección de sus derechos;

II. Planear, dirigir y supervisar las actividades y programas de las áreas que integran el Departamento, así como del personal operativo y administrativo del Centro de Asistencia Social;

III. Supervisar que se brinde atención psicológica a las niñas, niños y adolescentes, así como a los familiares que son canalizados como redes de apoyo y al personal del centro de asistencia social;

IV. Coordinar y supervisar la realización de las investigaciones de trabajo social con motivo de los ingresos y egresos de las niñas, niños y adolescentes del centro de asistencia;

V. Supervisar la elaboración y entrega en tiempo y forma de los informes de trabajo social y de psicología que se integrarán a los diagnósticos de derechos vulnerados y a los Planes de Restitución de los mismos. Así como los solicitados por las autoridades administrativas y judiciales;

VI. Promover reuniones con el equipo multidisciplinario para establecer lineamientos con base en las necesidades de las niñas, niños y adolescentes, proponiendo la asistencia adecuada para la atención en casos especiales;

VII. Supervisar la atención médica brindada a través del área de salud a las niñas, niños y adolescentes residentes, así como al personal de enfermería y nutrición;

VIII. Aprobar los programas educativos elaborados por el área de pedagogía para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes residentes;

IX. Supervisar las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento de los residentes, al interior y exterior del centro de asistencia;

X. Programar los requerimientos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento del centro de asistencia, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales y financieros disponibles;

XI. Elaborar y mantener actualizado el registro de los residentes del centro de asistencia;

XII. Garantizar el cumplimiento de los requisitos para formar parte del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XIII. Gestionar recursos humanos, financieros y materiales para la operación del centro de asistencia social, así como llevar un control de los recursos asignados;

XIV. Elaborar y dar trámite en tiempo y forma a los requerimientos semanales y mensuales, con la finalidad de contar oportunamente con dichos insumos, garantizando así la operatividad del centro;

XV. Verificar la asistencia y puntualidad del personal adscrito al centro de asistencia social, capturar las incidencias que se presenten, y mantener actualizados sus expedientes; y,

52

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XVI. Las demás que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 58. La persona Titular del Departamento de Regulación de los Centros de Asistencia Social tendrá las siguientes facultades:

I. Ejecutar visitas de supervisión ordinarias o extraordinarias en los Centros de Asistencia Social, previa orden de supervisión emitida por la persona titular de la Procuraduría de Protección;

II. Emitir recomendaciones de atención urgente o mediata a las personas titulares de los Centros de Asistencia Social, derivado de las observaciones que sean detectadas durante las visitas de supervisión, y en su caso, ejercitar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley General y demás disposiciones aplicables;

III. Administrar la información que periódicamente reporten las personas titulares de los Centros de Asistencia Social respecto a su censo de población y reportar semestralmente a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la actualización de sus registros de Centros de Asistencia Social con los datos que establece la Ley General, así como de los resultados de las visitas de supervisión efectuadas como coadyuvantes, para integrar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

IV. Supervisar y vigilar que en los centros de asistencia social de la entidad se lleve un expediente personalizado de niñas, niños y adolescentes, donde queden asentados sus generales, características particulares, antecedentes médicos y familiares, entre otros datos necesarios para tal efecto;

V. Revisar el reglamento interior de los centros de asistencia social y emitir opinión técnica sobre su contenido;

VI. Sustanciar el procedimiento para que los Centros de Asistencia Social obtengan la Autorización o Renovación de Funcionamiento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin;

VII. Sustanciar los procedimientos de revocación temporal o revocación definitiva de Autorización de los Centros de Asistencia Social que incumplan con los requisitos establecidos en la Ley General y demás disposiciones aplicables;

VIII. Certificar los Centros de Asistencia Social, en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

IX. Proponer, establecer, supervisar y coordinar acciones para el buen funcionamiento y operación del Departamento; y,

X. Las demás que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO XI
DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL Y CASAS DE ASISTENCIA SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DIRECCIONES DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES

Artículo 59. La persona Titular de la Dirección del Centro de Desarrollo Infantil tendrá las siguientes facultades:

I. Impulsar acciones que permitan ofrecer y garantizar un servicio de calidad en la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;

II. Supervisar y coordinar los planes, programas y normas pedagógicas, para el impulso y desarrollo del área educativa y asistencial, establecidas por el Sistema y la Secretaría de Educación;

III. Proponer medidas preventivas y correctivas necesarias que coadyuven la mejora continua de los servicios;

IV. Coordinar y supervisar el uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, para el buen funcionamiento técnico, educativo, asistencial, operativo y administrativo del Centro;

V. Reportar a las instancias correspondientes las diferentes líneas de acción realizadas en el Centro;

VI. Coordinar y supervisar las acciones de interacción y bienestar entre los padres de familia y el personal del Centro, para el logro de la asistencia integral y educativa de los menores;

VII. Activar, supervisar y coordinar el Comité de Protección Civil, para salvaguardar la integridad física del personal, de los menores y de las instalaciones del Centro a fin de prevenir accidentes;

VIII. Supervisar que el programa se efectúe en tiempo y forma y que el personal desempeñe sus funciones con eficiencia; y,

IX. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS INTEGRALES DE LA PRIMERA INFANCIA.

Artículo 60. La persona Titular de la Dirección de los Centros Integrales de la Primera Infancia tendrá las siguientes facultades:

I. Impulsar acciones que permitan ofrecer y garantizar un servicio de calidad en la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;

II. Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y reportes, solicitados por el Sistema y la Secretaría de Educación;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

III. Promover pautas de convivencia familiar y comunitaria fundadas en el respeto, protección y ejercicio de los derechos de niñas y niños;

IV. Supervisar que los programas se efectúen en tiempo y forma y que el personal desempeñe sus funciones con eficiencia;

V. Supervisar la promoción de la salud, seguridad, protección y desarrollo integral de los niños y niñas mediante la administración y funcionamiento del centro integral de primera infancia;

VI. Proponer acciones que permitan ofrecer un servicio de calidad en la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;

VII. Asegurar la implementación de la experiencia educativa de los Centros Integrales de Primera Infancia, inspirada en la filosofía educativa *reggio emilia* con el objetivo de potencializar el desarrollo y los aprendizajes de los niños y niñas generando un impacto positivo para toda la vida a través del empoderamiento de su realidad y de su entorno;

VIII. Asegurar y favorecer los procesos de ambientación en construcción de espacios, paneles, materiales y herramientas pedagógicas, entre otros que beneficien el desarrollo cognitivo del niño;

IX. Promover la implementación de programas educativos de acuerdo a la edad, madurez, tradiciones culturales y circunstancias particulares de cada niño y niña;

X. Supervisar la implementación del Programa Interno de Protección Civil, así como coordinar toda la logística para su realización y cumplimiento con el apoyo de las distintas áreas del equipo Centro;

XI. Verificar que se cumplan las condiciones de normalidad mínima, para la buena tarea docente y el logro de aprendizaje de los niños y niñas;

XII. Promover la inclusión de niños y niñas con discapacidad;

XIII. Asistir a los padres de familia en la conformación de la Sociedad de Padres de Familia y los Consejos de Participación Social, en beneficio del Centro;

XIV. Apoyar en la selección del personal con una entrevista técnica y psicológica; que desee incorporarse a la plantilla del Centro; y;

XV. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE ASISTENCIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES

Artículo 61. La persona Titular de Dirección de la Casa de Asistencia Integral para Adolescentes tendrá las siguientes facultades:

55

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I. Brindar acogimiento residencial a las y los adolescentes sin cuidado parental o familiar, así como garantizar la protección de sus derechos, a través de las áreas de Salud, Trabajo Social, Psicología y Pedagogía, entre otras;

II. Dirigir, coordinar, planear y supervisar el resguardo físico y la protección de derechos de las y los adolescentes residentes;

III. Planear, dirigir y supervisar las actividades del personal operativo y administrativo del Centro de Asistencia Social;

IV. Llevar el control de incidentes del personal, parque vehicular, así como de los insumos de la casa asistencial;

V. Programar, planear, dirigir y controlar los programas de las áreas que integran la Dirección de la Casa de Asistencia Integral para Adolescentes;

VI. Supervisar que se brinde atención psicológica a las y los adolescentes, así como a los familiares que son canalizados como redes de apoyo y al personal de la casa de asistencia integral;

VII. Coordinar y supervisar la realización de las investigaciones de trabajo social con motivo de los ingresos y egresos de las y los adolescentes de la casa de asistencia integral;

VIII. Supervisar la elaboración y entrega en tiempo y forma de los informes de trabajo social y de psicología que se integrarán a los diagnósticos de derechos vulnerados y a los Planes de Restitución de los mismos. Así como los solicitados por las autoridades administrativas y judiciales;

IX. Promover reuniones con el equipo multidisciplinario para establecer lineamientos con base en las necesidades de las y los Adolescentes, proponiendo la asistencia adecuada para la atención en casos especiales;

X. Supervisar la atención médica brindada a través del área de salud a las y los adolescentes residentes, así como al personal de enfermería y nutrición;

XI. Aprobar los programas educativos elaborados por el área de pedagogía para el desarrollo integral de las y los residentes;

XII. Supervisar las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento de los residentes, al interior y exterior de la Casa;

XIII. Programar los requerimientos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de la Casa de Asistencia Integral para Adolescentes, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales y financieros disponibles;

XIV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los residentes de la Casa de Asistencia Integral para Adolescentes;

56

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XV. Garantizar el cumplimiento de los requisitos para formar parte del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XVI. Gestionar y coordinar apoyos con autoridades públicas y con el sector privado para garantizar los derechos las y los Adolescentes; y,

XVII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE LA CASA HOGAR CIUDAD DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 62. La persona Titular de la Dirección de la Casa Hogar Ciudad de los Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes facultades:

I. Brindar acogimiento residencial a Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental o familiar, así como garantizar la protección de sus derechos, a través de las áreas de Salud, Trabajo Social, Psicología y Pedagogía, entre otras;

II. Dirigir, coordinar, planear y supervisar el resguardo físico y la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes residentes;

III. Planear, dirigir y supervisar las actividades del personal operativo y administrativo de la Casa Hogar;

IV. Llevar el control de incidentes del personal, parque vehicular, así como de los insumos de la casa hogar;

V. Programar, planear, dirigir y controlar los programas de las áreas que integran de la Dirección de la Casa Hogar Ciudad de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VI. Supervisar que se brinde atención psicológica a las niñas, niños y adolescentes, así como a los familiares que son canalizados como redes de apoyo y al personal de la casa hogar;

VII. Coordinar y supervisar la realización de las investigaciones de trabajo social con motivo de los ingresos y egresos de las niñas, niños y adolescentes de la casa hogar;

VIII. Supervisar la elaboración y entrega en tiempo y forma de los informes de trabajo social y de psicología que se integrarán a los diagnósticos de derechos vulnerados y a los Planes de Restitución de los mismos. Así como los solicitados por las autoridades administrativas y judiciales;

IX. Promover reuniones con el equipo multidisciplinario para establecer lineamientos con base en las necesidades de las Niñas, Niños y Adolescentes, proponiendo la asistencia adecuada para la atención en casos especiales;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

X. Supervisar la atención médica brindada a través del área de salud a las niñas, niños y adolescentes de la casa hogar, así como al personal de enfermería y nutrición;

XI. Aprobar los programas educativos elaborados por el área de pedagogía para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes de la casa hogar;

XII. Supervisar las actividades culturales, deportivas y de esparcimiento de los residentes, al interior y exterior de la Casa Hogar Ciudad de las Niñas, Niños y Adolescentes;

XIII. Programar los requerimientos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de la Casa Hogar Ciudad de las Niñas, Niños y Adolescentes, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales y financieros disponibles;

XIV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los residentes de la Casa Hogar Ciudad de las Niñas, Niños y Adolescentes;

XV. Garantizar el cumplimiento de los requisitos para formar parte del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XVI. Gestionar y coordinar apoyos con autoridades públicas y con el sector privado para garantizar los derechos las Niñas, Niños y Adolescentes;

XVII. Participar como integrante del Comité Técnico de Adopción; y,

XIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DE LA CASA HOGAR DE PERSONAS MAYORES

Artículo 63. La persona Titular de la Dirección de la Casa Hogar de Personas Mayores tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar y coordinar los servicios que beneficien a las personas mayores residentes de la casa hogar que se encuentren en desamparo, proporcionando alojamiento, alimentación, atención médica, atención de trabajo social, asesoría jurídica, terapia física y ocupacional, así como actividades físicas y recreativas entre otros beneficios que les brinden bienestar y seguridad;

II. Garantizar el trato digno sin ningún tipo de discriminación en razón de su condición de personas mayores y sin distinción de raza, lengua, condición social, preferencia sexual, costumbre o demás circunstancias análogas;

III. Procurar el ingreso de las personas adultas mayores, carentes de familiares o redes de apoyo, en situación de vulnerabilidad que demerite su calidad de vida, para brindarles las necesidades básicas, conforme al protocolo de ingreso a la casa hogar;

58

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

IV. Implementar todas aquellas actividades que impliquen un mejoramiento en las condiciones de vida de las personas mayores residentes de la casa hogar;

V. Dirigir las medidas y acciones necesarias para la investigación y protección de los derechos de las personas mayores residentes de la casa hogar que se encuentren en abandono, desamparo, discriminación, humillación y/o burla;

VI. Coordinar con el área de trabajo social y jurídico el seguimiento a la atención del adulto mayor con la finalidad y en caso de existir alguna red de apoyo familiar su reintegración;

VII. Supervisar y regular el mantenimiento óptimo de las instalaciones y mobiliario, para garantizar la seguridad, integridad y asistencia de los adultos mayores en situación de vulnerabilidad albergados en esta Casa Hogar; y,

VIII. Las demás que le confiera la Ley, la persona Titular de la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

TITULO CUARTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DEL DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES, DIRECTORES Y DEMÁS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 64. Durante la ausencia temporal o definitiva de la persona Titular de la Dirección General del Sistema, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Sistema, estarán a cargo del Titular de la Subdirección General Administrativa, así como de los Subdirectores Generales y de las Direcciones dependientes de la Dirección General, de acuerdo a la competencia de los mismos.

Artículo 65. Durante la ausencia de las y/o los Subdirectores Generales y de la y/o el Titular de la Subdirección General Administrativa, serán suplidos por las y/o los directores adscritos a sus correspondientes áreas de responsabilidad, conforme a la competencia de los asuntos.

Artículo 66. Las ausencias y vacantes de la y/o el Titular del Órgano Interno de Control, así como de las y/o los Titulares de las Unidades Administrativas, se sujetarán a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

Artículo 67. Durante las ausencias de las y/o los Directores, éstos serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, dentro de su respectivo ámbito de responsabilidad.

TITULO QUINTO
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 68. El incumplimiento por parte de las y los servidores públicos del Sistema, a las disposiciones

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan

Artículo 69. Las Personas Servidoras Públicas, y el personal adscrito al Sistema tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan y en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

CAPÍTULO II
DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 70. Las relaciones laborales entre el Sistema y su personal se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, y demás normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, publicado en fecha catorce de enero de dos mil veintidós, así como cualquier ordenamiento jurídico anterior a este o que contravenga el contenido del mismo.

Artículo Tercero. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deben transferirse de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquéllas a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

El presente Reglamento Interior fue aprobado con fundamento en lo establecido en el artículo 12, fracción III de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, por su Junta Directiva mediante acuerdo número 003/IISE/07062023 tomado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día 07 del mes de Junio del año 2023, según consta en Acta respectiva, instruyéndose a la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, M.A.N. Abril Cristina Sabido Alcérreca, realizar las gestiones pertinentes para remitirlo a la Titular del Poder Ejecutivo con la finalidad de proceder a su correspondiente emisión y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo. -

60

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. -

LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LICENCIADA MARÍA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA.

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO

LIC. FLAVIO CARLOS ROSADO

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

M.A.N. ABRIL CRISTINA SABIDO ALCÉRRECA

61

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial