



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ART. 91 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS FACULTADES DE CADA ÁREA

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación de la norma en la que se establecen las facultades	Fundamento Legal	Fragmento de la norma que establece las facultades que corresponden a cada área	Área responsable de la información	Fecha de Validación	Fecha de Actualización
2019	01/07/2019	30/09/2019	Junta de Gobierno y Coordinación Política	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 49 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 49.-</b> La Junta de Gobierno y Coordinación Política expresa la pluralidad política de la Legislatura del Estado y se constituye como el órgano de gobierno colegiado en el que se impulsan entendimientos y convergencias para alcanzar acuerdos que permitan el cumplimiento de las facultades que la Constitución asigna a la Legislatura del Estado y facilita la gobernabilidad democrática del mismo.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Secretaría Técnica de la Gran Comisión	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 54 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 54.-</b> La Junta contará con una secretaría técnica y una coordinación de comunicación social, cuyos titulares serán nombrados por los integrantes de la junta a propuesta del presidente y podrán ser removidos libremente por el presidente de la Junta cuando así lo considere. La secretaría técnica, es el área encargada del despacho de los asuntos de la oficina de la Junta y tendrá las facultades y obligaciones que en general se establezcan para los secretarios técnicos, además de las siguientes atribuciones: I.- Asistir a las reuniones de la Junta; II.- Integrar el orden del día de las reuniones de la Junta; previa instrucción del presidente; III.- Elaborar los acuerdos derivados de las reuniones de la Junta; IV.- Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la Junta, y V.- Las demás que determine el presidente y los integrantes de la Junta.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Coordinación de Comunicación Social	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 54 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 54.</b> La Gran Comisión del Poder Legislativo, contará con una Secretaría Técnica y una Coordinación de Comunicación Social, cuyos Titulares serán nombrados por los integrantes de la Gran Comisión a propuesta del Presidente. La Coordinación de Comunicación Social, es el área que tendrá la responsabilidad de informar a través de los medios de comunicación legislativo, cívico, cultural y social de la Legislatura, de la comisión permanente, de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, de las Comisiones y de los demás órganos del Poder Legislativo, así como de las actividades que realicen los diputados en el ejercicio de sus funciones.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Órgano Interno de Control	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 136 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 136 .-</b> El Órgano de Control Interno del Poder Legislativo, a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones: I.- Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo; II.- Prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Poder Legislativo y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; III.- Resolver sobre la responsabilidad de los servidores públicos del Poder Legislativo e imponer en su caso las sanciones administrativas que correspondan; IV.- Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o ante la Fiscalía General del Estado, según corresponda; V.- Verificar que el ejercicio del gasto del Poder Legislativo se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados; VI.- Presentar a la Junta, los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Poder Legislativo; VII.- Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Poder Legislativo, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen; VIII.- Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías; IX.- Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Poder Legislativo; X.- Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que éste determine; XI.- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Poder Legislativo, empleando la metodología que determine; XII.- Recibir, tramitar, investigar y resolver, en su caso, las quejas, sugerencias y denuncias en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo, conforme a las leyes aplicables; XIII.- Solicitar la información y efectuar visitas a los órganos y demás áreas administrativas del Poder Legislativo para el cumplimiento de sus funciones; XIV.- recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicio y obras públicas; XV.- Intervenir en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos del Poder Legislativo de mandos medios y superiores; XVI.- Atender las solicitudes de los diferentes órganos y demás áreas administrativas del Poder Legislativo en los asuntos de su competencia; XVII.- Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos de la Junta; XVIII.- Formular su anteproyecto de presupuesto ante la Junta; XIX.- Presentar a la Junta, en la primera semana hábil del ejercicio fiscal siguiente que corresponda, un informe anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera el Presidente; XX.- Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de todos los servidores públicos del Poder Legislativo, excepto de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las leyes aplicables, y XXI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Unidad de Vigilancia de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo	Art. 112 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Edo. De Q. Roo	<b>Artículo 112.- La Unidad tendrá las siguientes atribuciones:</b> I. Vigilar que los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado se conduzcan en términos de lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones legales aplicables; II. Practicar, por sí o a través de auditores externos, auditorías para verificar el desempeño y el cumplimiento de metas e indicadores de la Auditoría Superior del Estado, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de ésta con base en el programa anual de trabajo que aprueba la Comisión; cumpliendo lo estipulado en el artículo 78 Fracción XII; III. Recibir denuncias de faltas administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte del Titular de la Auditoría Superior del Estado, auditores especiales y demás servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, iniciar investigaciones y, en el caso de faltas administrativas no graves, imponer las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado; IV. Conocer y resolver el recurso que interpongan los servidores públicos sancionados por faltas no graves conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado; V. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales e interponer los medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones emitidas por el Tribunal, cuando la Unidad sea parte en esos procedimientos; VI. Participar en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de mando superior de la Auditoría Superior del Estado; VII. A instancia de la Comisión, presentar denuncias o querrelas ante la autoridad competente, en caso de detectar conductas presumiblemente constitutivas de delito, imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado; VIII. Llevar el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado; IX. Conocer y resolver de las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, por el incumplimiento de las disposiciones aplicables para la Auditoría Superior del Estado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Igualmente participará con voz, pero sin voto, en los comités de obras y de adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado, establecidos en las disposiciones aplicables para la Auditoría Superior del Estado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; X. Auxiliar a la Comisión en la elaboración de los análisis y las conclusiones del Informe General, los Informes Individuales y demás documentos que le envíe la Auditoría Superior del Estado; XI. Proponer a la Comisión los indicadores y sistemas de evaluación del desempeño de la propia Unidad y los que utilice para evaluar a la Auditoría Superior del Estado, así como los sistemas de seguimiento a las observaciones y acciones que promuevan tanto la Unidad como la Comisión; XII. En general, coadyuvar y asistir a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones; XIII. Atender prioritariamente las denuncias; XIV. Participar en las sesiones de la Comisión para brindar apoyo técnico y especializado; XV. Emitir opinión a la Comisión respecto del proyecto de lineamientos y directrices que deberán observar las entidades locales para la fiscalización de las participaciones estatales propuesto por el Auditor, y XVI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Las entidades fiscalizadas tendrán la facultad de formular queja ante la Unidad sobre los actos del Titular de la Auditoría Superior del Estado que contravengan las disposiciones de esta Ley, en cuyo caso la Unidad sustanciará la investigación preliminar por vía especial, para dictaminar si ha lugar a iniciar el procedimiento de remoción a que se refiere este ordenamiento, o bien el previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, notificando al quejoso el dictamen correspondiente, previa aprobación de la Comisión.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Secretaría General	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículos 100,102 y 103 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 100.</b> La Secretaría General, es el órgano del Poder Legislativo encargado de coordinar los servicios de apoyo legislativo, técnicos y administrativos, cuya función es la dirección y administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios de asistencia y apoyo a los Organos Legislativos y de representación. Sus atribuciones serán las conferidas por esta Ley y su reglamento Interior. <b>ARTÍCULO 102.</b> El Secretario General depende de la Junta, coordinará sus actividades con la mesa directiva y con los demás órganos de representación, de apoyo legislativo, técnico y administrativos, establecidos en la presente Ley. Para el óptimo desempeño de las funciones del Poder Legislativo, la Secretaría General contará con las siguientes Subsecretarías y Direcciones agrupadas en áreas: I. Subsecretaría de Servicios Administrativos; a) Dirección General Administrativa; b) Dirección de Atención Ciudadana; c) Dirección Jurídica y d) Las demás unidades que se requiera para el ejercicio de sus funciones. II. Subsecretaría de Servicios Legislativos; a) Dirección de Análisis Jurídico Legislativo; b) Dirección de Control del Proceso Legislativo; c) Tecnologías de la Información; d) Dirección de Archivo General y Biblioteca, y e) Las demás áreas que resulten necesarias para la realización de sus funciones. <b>ARTÍCULO 103.</b> La Secretaría General estará encargada de la Oficialía de Partes del Poder Legislativo, la cual será el área que reciba toda documentación dirigida a la Legislatura, a las comisiones, a los órganos de representación y demás órganos técnicos y administrativos de la Legislatura.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ART. 91 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS FACULTADES DE CADA ÁREA

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación de la norma en la que se establecen las facultades	Fundamento Legal	Fragmento de la norma que establece las facultades que corresponden a cada área	Área responsable de la información	Fecha de Validación	Fecha de Actualización
2019	01/07/2019	30/09/2019	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 113 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 113 .-</b> La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Poder Legislativo, a través de su Titular, tendrá las siguientes funciones: I.- Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refiere el artículo anterior y actualizarla periódicamente, conforme a la normatividad aplicable. II.- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a la normatividad aplicable. III.- Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la Información que lleguen al Poder Legislativo, y en su caso, orientarlos acerca de los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable. IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y en su caso asesorar a las áreas correspondientes. V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes, conforme a la ley de la materia. VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable. VII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información. VIII.- Llevar un registro y actualizarlo mensualmente, con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío. IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su Accesibilidad. X.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Poder Legislativo. XI.- Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información. XII.- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con los lineamientos que en la materia se expidan. XIII.- Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública. XIV.- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente. XV.- Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta. XVI.- Proponer al Presidente de la Junta, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente. XVII.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de la materia y en las demás disposiciones aplicables. XVIII.- Compilar los índices de los documentos clasificados como reservados y actualizarlos de forma semestral, y XIX.- Las demás que se señale la normatividad aplicable.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Instituto de Investigaciones Legislativas	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 108 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 108.</b> El Instituto de Investigaciones Legislativas es el órgano profesional e imparcial, con autonomía operativa y de gestión, dependiente de la Junta, encargado de la realización de estudios e investigaciones jurídicas y multidisciplinarias en que se apoye la Legislatura en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales. El Instituto será coordinado por un diputado que será nombrado por el pleno de la Legislatura a propuesta de la Junta. El diputado que coordine el Instituto no podrá ser al mismo tiempo presidente de la mesa directiva ni de la Junta. El Instituto contará igualmente con un titular y contará para su organización y funcionamiento con la estructura profesional, técnica y administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones. La retribución y estímulos que perciban el personal profesional y técnico serán los que establezca el tabulador de sueldos que apruebe la Junta. <b>El Instituto tendrá las atribuciones siguientes:</b> I. Establecer las directrices para la realización de los estudios e investigaciones jurídicas y multidisciplinarias en que se apoye la Legislatura del Estado en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales. II.- Desarrollar investigaciones y análisis en temas de vanguardia, jurídicos, sociológicos, históricos, de desarrollo social, económicos, así como en materia de finanzas públicas, entre otros. III.- Efectuar estudios y análisis comparativos de la legislación, así como de carácter multidisciplinario. IV.- Coadyuvar con las Comisiones, analizando los anteproyectos de Ley, reformas o adiciones que se presenten a la Legislatura. V.- Proponer a la Junta, anteproyectos de iniciativas de Leyes, reformas o adiciones, tendientes a actualizar la legislación vigente en el Estado. VI.- Coordinarse con organismos oficiales y privados en la elaboración de anteproyectos de Iniciativas de Leyes y Decretos que correspondan a las áreas de su trabajo. VII.- Proponer a la Junta la contratación de investigadores externos que se hagan necesarios para apoyo o para desarrollar trabajos especiales que lleve a cabo el Instituto. VIII.- Elaborar, a solicitud de la Junta, las convocatorias para la participación de la sociedad en foros de consulta y paneles, sobre temas jurídicos parlamentarios que sean de interés social. IX.- Asistir y participar en los seminarios, congresos y foros de consulta que se celebren en el Estado, o en otras entidades que la Junta le autorice asistir. X.- Celebrar y organizar foros, conferencias y seminarios académicos relacionados con sus funciones. XI.- Elaborar, preparar e impartir cursos de capacitación legislativa y programas de formación y capacitación de personal técnico en el desarrollo de la función legislativa previamente aprobados por la Junta. XII.- Fomentar la celebración y ejecución de convenios de colaboración e intercambio con las instancias académicas de más alto nivel estatal, nacional e internacional, para la formación o actualización de profesionales vinculados con la tarea legislativa. XIII.- Promover el fortalecimiento del trabajo legislativo, a través de la creación de programas de becas que estimulen la formación académica, la investigación y el trabajo editorial. XIV.- Difundir en el ámbito de su competencia los resultados del desarrollo de los estudios e investigaciones que realice, a través de publicaciones especializadas. XV.- Identificar los procedimientos con que actualmente se desarrolla la tarea legislativa, con el fin de proponer y operar sistemas, así como procesos apoyados en tecnología avanzada. XVI.- Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con institutos y entidades que realicen funciones similares. XVII.- Realizar estudios de impacto social y económico de la legislación vigente, así como en proyecto; y XVIII.- Las demás inherentes a la consecución de las anteriores y las que expresamente le señale la Legislatura, la Junta o el Coordinador del Instituto. <b>ARTÍCULO 109.</b> El Instituto de Investigaciones Legislativas, contará con una Unidad de Igualdad de Género, como área especializada para llevar a cabo las actividades de investigación en temas relativos a la igualdad entre mujeres y hombres, además de ser la rectora de la política en materia de igualdad de género, que fomente entre el personal nuevas relaciones laborales de manera equitativa, igualitaria y respetuosa a fin de transformar al Poder Legislativo en sus estructuras y cultura institucional. Tendrá las siguientes atribuciones: I. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión para la igualdad de Género, el programa anual de trabajo de la unidad, para fortalecer la igualdad de género del Poder Legislativo del Estado; II. Realizar y difundir investigaciones estratégicas encaminadas a contribuir en la toma de decisiones legislativas para disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres; III. Elaborar el diagnóstico y el anteproyecto para adecuar sistemáticamente la normatividad existente con perspectiva de género; IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Legislatura; V. Impulsar que la selección del personal y los ascensos que se realicen por la Secretaría General del Poder Legislativo, se otorguen con base en criterios de transparencia e igualdad de género e inclusión de la diversidad social y elaborar diagnósticos que permitan identificar brechas de desigualdad de género que se presenten en la estructura organizacional del Poder Legislativo; VI. Coadyuvar a las comisiones ordinarias, cuando estas así lo consideren con la asesoría en sus anteproyectos de iniciativas de leyes en materia de igualdad de género; VII. Elaborar el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el Poder Legislativo, mismo que deberá ser sometido a aprobación de la Legislatura; VIII. Realizar acciones con las organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas que trabajen temas de igualdad de género con el fin de vincularlas con la labor que realiza la Unidad; IX. Elaborar, preparar e impartir cursos de capacitación enfocados a fortalecer la igualdad de género dentro del Poder Legislativo; y X. Las demás inherentes a la consecución de las anteriores y las que expresamente le señale la Legislatura, la Comisión para la Igualdad de Género, el Coordinador y el Titular del Instituto. <b>ARTÍCULO 110.</b> El Instituto de Investigaciones Legislativas contará con una Unidad de Análisis Financiero, como área especializada para llevar a cabo las actividades de análisis relativas a solicitudes de autorización a la Legislatura, que efectúen los entes públicos cuando requieran contraer Obligaciones o Financiamientos cuyo destino sean las inversiones públicas productivas, el refinanciamiento o la Reestructura de Deuda, así también formulará los impactos presupuestarios que deberá llevar implícito cada dictamen que emita la Legislatura del Estado, en cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Tendrá las siguientes funciones: I. Realizar los impactos presupuestarios y procurar que estos se incluyan en los dictámenes que se aprueben por la Legislatura; II. Realizar análisis de la capacidad de pago del ente público a cuyo cargo estaría la Deuda Pública u Obligaciones correspondientes; III. Identificar el destino de los recursos de la Deuda Pública u Obligación que se pretenda por los entes públicos; IV. Señalar en su caso, la fuente de pago o garantía de pago de las obligaciones que contraera; V. Requerir a los entes públicos, la información relativa a las solicitudes de autorización en materia de deuda pública cuando pretendan contraer obligaciones o financiamiento cuyo destino sean las inversiones públicas productivas, el refinanciamiento o la reestructura de deuda; VI. Solicitar información a diversas instancias del orden público sea federal, estatal o municipal que abone al análisis de la capacidad de pago del ente tenga como pretensión el contraer obligaciones o financiamientos; y VII. Auxiliar a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta en el análisis de iniciativas de ley de ingresos y egresos estatal o de ingresos municipales de entes públicos, que se encuentren vinculados a la previa contratación de deuda pública.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Subsecretaría de Servicios Administrativos	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 114 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 114.</b> La Subsecretaría de Servicios Administrativos es el área dependiente de la Secretaría General encargada de velar por el eficiente funcionamiento administrativo y jurídico del Poder Legislativo. La Subsecretaría de Servicios Administrativos se integra por los siguientes órganos: a) Dirección General Administrativa; b) Dirección de Atención Ciudadana; c) Dirección Jurídica, y d) Las demás Unidades que se requiera para el ejercicio de sus funciones. <b>ARTÍCULO 115.</b> El titular de la Subsecretaría de Servicios Administrativos tendrá entre otras, las siguientes atribuciones: I. Asistir al Secretario General en el cumplimiento de sus funciones y acordar con él, los asuntos de su responsabilidad; II. Dirigir los trabajos de las áreas a él adscritas y acordar con los titulares de cada una de ellas los asuntos de su competencia; III. Cumplir las demás funciones que le confieren en esta ley y los ordenamientos relativos a la actividad administrativa y financiera; IV. Gestionar ante la secretaría del ramo correspondiente de la Administración Pública del Estado, con la oportunidad que se requiera, la obtención de los recursos asignados al Poder Legislativo, preferentemente en periodos trimestrales; V. Vigilar bajo su responsabilidad se realicen los pagos de dietas de los diputados, gastos y sueldos de todos los servidores del Poder Legislativo, así como de los demás compromisos contraídos, atendiendo a las indicaciones del Secretario General, y VI. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones le sean atribuibles así como las que le sean conferidas por el Secretario General.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección General Administrativa	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículos 118 y 119 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 118.</b> La Dirección General Administrativa es el área encargada del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Legislativo y coadyuvar con las funciones relativas a la elaboración, ejercicio y aplicación del gasto. <b>ARTÍCULO 119.</b> Son atribuciones de la Dirección General Administrativa: I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Legislativo; II. Ejecutar los servicios de control y ejercicio del presupuesto del Poder Legislativo, así como los de: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública; finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos; III. Integrar la cuenta pública del Poder Legislativo del Estado para su remisión a la Auditoría Superior del Estado; IV. Prestar los servicios de recursos humanos, que comprende la administración del servicio civil de carrera; reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal; nominas; prestaciones sociales y expedientes laborales; V. Efectuar el pago inmediato de los gastos del Poder Legislativo; VI. Prestar los servicios de recursos materiales; VII. Vigilar que los responsables directos de los bienes muebles del Poder Legislativo del Estado y sus órganos cuiden de la conservación de los mismos; VIII. Prestar los servicios generales; IX. Solicitar a la contraloría interna la práctica de auditorías a las áreas y órganos del Poder Legislativo; X. Realizar y suscribir las declaraciones fiscales para cuyo efecto específico tendrá la representación del Poder Legislativo; XI. Atender los asuntos que le encomiende la Junta, y XII. Las demás funciones que por su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por la Junta, el Subsecretario de Servicios Administrativos o el Secretario General.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ART. 91 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS FACULTADES DE CADA ÁREA

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación de la norma en la que se establecen las facultades	Fundamento Legal	Fragmento de la norma que establece las facultades que corresponden a cada área	Área responsable de la información	Fecha de Validación	Fecha de Actualización
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección Jurídica	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 122 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 122.</b> La Dirección Jurídica es el área encargada de la atención de los asuntos jurídicos y trámites contenciosos de los que sea parte el Poder Legislativo del Estado y tendrá las siguientes facultades: I. Presentar denuncias o querrelas en representación del Poder Legislativo del Estado así como darle el trámite legal correspondiente a aquellas que se presenten en su contra; II. Atender los juicios del orden familiar relacionados con trabajadores del Poder Legislativo; III. Atender los procedimientos laborales en los que el Poder Legislativo sea parte, dentro y fuera de sede jurisdiccional; IV. Intervenir en cualquier otro procedimiento judicial, laboral o administrativo, ya sea federal, estatal o municipal en que la Legislatura sea parte, como apoderado legal de la misma, previa instrucción del Presidente; V. Elaborar, revisar y llevar el archivo de los convenios y contratos de los que el Poder Legislativo sea parte; VI. Atender las consultas que en materia contenciosa jurídica le planteen la Junta o la Secretaría General; VII. A través del personal profesional adscrito, dar orientación y apoyar las gestiones de asistencia legal que los diputados soliciten para personas de escasos recursos, y VIII. Las demás que conforme a su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por el Secretario General o el Subsecretario de Servicios Administrativos.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Análisis Jurídico Legislativo	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 125.</b> Para asesorar en materia jurídica a la Legislatura y a sus comisiones, así como para pronunciarse a solicitud de consulta de sus órganos, habrá una Dirección de Análisis Jurídico Legislativo. <b>ARTÍCULO 126.</b> La Dirección de Análisis Jurídico Legislativo tendrá las siguientes atribuciones: I. Vigilar que el proceso legislativo se apegue a las disposiciones de la presente Ley y del Reglamento relativo; II. Orientar a las Comisiones, Órganos del Poder Legislativo, para que el ejercicio de sus facultades y funciones se realice conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; III. Elaborar los dictámenes de las iniciativas o decretos turnados a las comisiones cuando así se los soliciten; IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que la Legislatura sea señalada como autoridad responsable relacionadas con los decretos que expida; V. Proporcionar los elementos de juicio para formular iniciativas o dictámenes de leyes o decretos que le soliciten los diputados por conducto del titular de la Subsecretaría de Servicios Legislativos; VI. Rendir las opiniones técnico-jurídicas que le soliciten los Órganos y Comisiones del Poder Legislativo; VII. Auxiliar a las Comisiones ordinarias o transitorias en el desempeño de sus atribuciones jurisdiccionales; VIII. Realizar notificaciones por estrados, personales o de cualquier índole en relación a temas correspondiente a su área o delegadas por las comisiones, y IX. Las demás inherentes a la consecución de las anteriores y las que expresamente le señalen a la Legislatura, las Comisiones, el Secretario General o el titular de la Subsecretaría de Servicios Legislativos.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Control del Proceso Legislativo	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 128 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 128.</b> La Dirección de Control del Proceso Legislativo tendrá las siguientes funciones: I.- Sustanciar las Iniciativas de Leyes y Decretos o propuestas sometidas al conocimiento de la Legislatura. II.- Llevar los expedientes de Leyes y Decretos que se hayan sometido a la consideración de la Legislatura, así como de los acuerdos y resoluciones que ésta dicte, asentando los trámites que recaigan a los asuntos, en el procedimiento. III.- Cuidar que las Iniciativas, Dictámenes y votos particulares que vayan a ser objeto de debate se hagan del conocimiento con oportunidad a los Diputados. IV.- Apoyar al Secretario de la Mesa Directiva en la elaboración de los libros de registro, el levantamiento de las actas de las sesiones, formulación de las minutas y en la expedición de leyes, decretos o resoluciones que apruebe la Legislatura o la Diputación Permanente. V.- Preparar y organizar las sesiones de la Legislatura y de la Diputación Permanente o de las Comisiones, conforme a las instrucciones del Presidente respectivo. VI.- Llevar a cabo la transcripción de los debates y la recopilación de los documentos examinados en las sesiones, para su publicación en el "Diario de los Debates". VII.- Resguardar durante el transcurso del periodo de sesiones o receso que corresponda el archivo documental, así como de las leyes y decretos que expida la Legislatura. VIII.- Remitir a la Dirección de Archivo General y Biblioteca, el archivo documental referido en la fracción anterior para su resguardo definitivo. IX.- Realizar notificaciones por estrados, personales o de cualquier índole en relación a temas correspondiente a su área o delegadas por la mesa directiva; X. Operar el Sistema de Asistencia Legislativa y Votación Electrónica de la Legislatura durante las sesiones del Pleno; XI.- Llevar la crónica de las actividades legislativas y de las que se realicen en las comisiones; XII.- Actualizar los ordenamientos jurídicos estatales de conformidad con las reformas aprobadas por la Legislatura y vigilar su publicación en la página oficial de internet del Poder Legislativo; XIII.- Las demás inherentes al cumplimiento de las anteriores y las que expresamente le designe la Legislatura y el titular de la Subsecretaría de Servicios Legislativos.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Atención Ciudadana	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículos 120 y 121 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 120.</b> La Dirección de Atención Ciudadana, será la encargada de coadyuvar con las actividades de gestión y orientación a las casas de atención ciudadana conforme a las instrucciones de la Junta. <b>ARTÍCULO 121.</b> La Dirección de Atención Ciudadana tendrá las siguientes funciones: I.- Coordinar las casas de gestión que se encuentren en funcionamiento; II.- Coadyuvar con las peticiones que se formulen a través de los diputados de las casas de gestión y llevar un seguimiento de los resultados obtenidos con respecto a las mismas, elaborando los resúmenes o concentrados para su análisis e información; III.- Rendir los informes que le solicite la Junta respecto de su actividad, y IV.- Las demás funciones que por su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por la Legislatura, la Junta, el Subsecretario de Servicios Administrativos o el Secretario General.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Tecnologías de la Información	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículos 129 y 130 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 129.</b> La Dirección de Tecnologías de la Información, será la dirección encargada de implementar, administrar y brindar el soporte en materia tecnológica a todas las áreas del Poder Legislativo. <b>ARTÍCULO 130.</b> La Dirección de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones: I.- Administrar la página institucional del Poder Legislativo y publicar dentro de las 48 horas siguientes a la celebración de la sesión la información generada por el Sistema de Asistencia Legislativa y Votación Electrónica, implementando sistemas de consulta accesibles y eficientes que coadyuven a su óptimo funcionamiento. II.- Administrar el correcto funcionamiento del Sistema de Asistencia Legislativa y Votación Electrónica, y el resguardo del equipo. III.- Auxiliar a LA JUNTA, las Comisiones y demás Órganos del Poder Legislativo en el procesamiento electrónico de la documentación e información que generen con motivo del ejercicio de sus respectivas funciones. IV.- Las demás inherentes a las anteriores y las que exespectivo. VI.- Llevar a cabo la transcripción de los debates y la recopilación	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Archivo General y Biblioteca	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 132 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 132.</b> La Dirección de Archivo General y Biblioteca tendrá las siguientes funciones: I.- Promover la formación de un acervo bibliográfico del Poder Legislativo; II.- Diseñar, aplicar y vigilar las políticas de los procesos técnicos de selección, clasificación, catalogación, resguardo y conservación bibliográfica, así como de la documentación que constituye la historia legislativa, a efecto de facilitar la consulta institucional y pública del acervo bibliográfico del Poder Legislativo; III.- Dirigir y publicar el órgano informativo del Poder Legislativo, así como cuidar de su circulación; IV.- Promover la edición de publicaciones de leyes y decretos que se consideren de interés para la consulta de los propios Diputados, así como del público en general. V.- Llevar un control de los Periódicos Oficiales del Estado, así como de los Diarios Oficiales de la Federación, por orden cronológico, para uso exclusivo de consulta interna. VI.- Promover la traducción y difusión de leyes y decretos a las lenguas de los diputados por conducto del titular de la Subsecretaría de Servicios Legislativos; VII. Rendir las opiniones técnico-jurídicas que le soliciten los Órganos y Comisiones del Poder Legislativo; VIII. Auxiliar a las Comisiones ordinarias o transitorias en el desempeño de sus atribuciones jurisdiccionales; VIII. Realizar notificaciones por estrados, personales o de cualquier índole	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Concertación Legislativa	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 123 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 123.</b> La Subsecretaría de Servicios Legislativos es el área dependiente de la Secretaría General encargada de llevar a cabo todas aquellas acciones encaminadas a desarrollar los trabajos legislativos de los diputados y la Legislatura en materia de iniciativas de Ley o Decreto, acuerdos y demás documentos jurídicos. La Subsecretaría de Servicios Legislativos se integra por las siguientes direcciones: I. Dirección de Análisis Jurídico Legislativo; II. Dirección de Control del Proceso Legislativo; III. Dirección de Tecnologías de la Información; IV. Dirección de Archivo General y Biblioteca, y V. Las demás unidades que resulten necesarias para la realización de sus funciones.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Tesorería	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 118 y 119 de la Ley Orgánica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 118.</b> La Dirección General Administrativa es el área encargada del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Legislativo y coadyuvar con las funciones relativas a la elaboración, ejercicio y aplicación del gasto. <b>ARTÍCULO 119.</b> Son atribuciones de la Dirección General Administrativa: I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Legislativo; II. Ejecutar los servicios de control y ejercicio del presupuesto del Poder Legislativo, así como los de: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública; finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos; III. Integrar la cuenta pública del Poder Legislativo del Estado para su remisión a la Auditoría Superior del Estado; Prestar los servicios de recursos humanos, que comprende la administración del servicio civil de carrera; reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal; nóminas; prestaciones sociales y expedientes laborales; V. Efectuar el pago inmediato de los gastos del Poder Legislativo; VI. Prestar los servicios de recursos materiales; VII. Vigilar que los responsables directos de los bienes muebles del Poder Legislativo del Estado y sus órganos cuiden de la conservación de los mismos; VIII. Prestar los servicios generales; IX. Solicitar a la Contraloría Interna la práctica de auditorías a las áreas y órganos del Poder Legislativo del Estado; X. Realizar y suscribir las declaraciones fiscales para cuyo efecto específico tendrá la representación del Poder Legislativo; XI. Atender los asuntos que le encomiende la Junta; y XII. Las demás funciones que por su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por la Junta, el Subsecretario de Servicios Administrativos o el Secretario General	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ART. 91 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS FACULTADES DE CADA ÁREA

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación de la norma en la que se establecen las facultades	Fundamento Legal	Fragmento de la norma que establece las facultades que corresponden a cada área	Área responsable de la información	Fecha de Validación	Fecha de Actualización
2019	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Normatividad Contable	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 118 y 119 de la Ley Organica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 118.</b> La Direccion General Administrativa es el área encargada del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Legislativo y coadyuvar con las funciones relativas a la elaboración, ejercicio y aplicación del gasto. <b>ARTÍCULO 119.</b> Son atribuciones de la Dirección General Administrativa: I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Legislativo; II. Ejecutar los servicios de control y ejercicio del presupuesto del Poder Legislativo, así como los de: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública; finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos; III. Integrar la cuenta pública del Poder Legislativo del Estado para su remisión a la Auditoría Superior del Estado; Prestar los servicios de recursos humanos, que comprende la administración del servicio civil de carrera; reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal; nóminas; prestaciones sociales y expedientes laborales; V. Efectuar el pago inmediato de los gastos del Poder Legislativo; VI. Prestar los servicios de recursos materiales; VII. Vigilar que los responsables directos de los bienes muebles del Poder Legislativo del Estado y sus organos cuiden de la conservación de los mismos; VIII. Prestar los servicios generales; IX. Solicitar a la contraloría Interna la práctica de auditorías a las areasa y órganos del Poder Legislativo del Estado; X. Realizar y suscribir las declaraciones fiscales para cuyo efecto específico tendrá la representación del Poder Legislativo; XI. Atender los asuntos que le encomiende la Junta; y XII. Las demás funciones que por su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por la Junta, el Subsecretario de Servicios Administrativos o el Secretario General	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/10/2019	31/12/2019	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 118 y 119 de la Ley Organica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 118.</b> La Direccion General Administrativa es el área encargada del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Legislativo y coadyuvar con las funciones relativas a la elaboración, ejercicio y aplicación del gasto. <b>ARTÍCULO 119.</b> Son atribuciones de la Dirección General Administrativa: I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Legislativo; II. Ejecutar los servicios de control y ejercicio del presupuesto del Poder Legislativo, así como los de: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública; finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos; III. Integrar la cuenta pública del Poder Legislativo del Estado para su remisión a la Auditoría Superior del Estado; Prestar los servicios de recursos humanos, que comprende la administración del servicio civil de carrera; reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal; nóminas; prestaciones sociales y expedientes laborales; V. Efectuar el pago inmediato de los gastos del Poder Legislativo; VI. Prestar los servicios de recursos materiales; VII. Vigilar que los responsables directos de los bienes muebles del Poder Legislativo del Estado y sus organos cuiden de la conservación de los mismos; VIII. Prestar los servicios generales; IX. Solicitar a la contraloría Interna la práctica de auditorías a las areasa y órganos del Poder Legislativo del Estado; X. Realizar y suscribir las declaraciones fiscales para cuyo efecto específico tendrá la representación del Poder Legislativo; XI. Atender los asuntos que le encomiende la Junta; y XII. Las demás funciones que por su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por la Junta, el Subsecretario de Servicios Administrativos o el Secretario General	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/10/2019	31/12/2019	Dirección de Relaciones Publicas	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 118 y 119 de la Ley Organica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 118.</b> La Direccion General Administrativa es el área encargada del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Legislativo y coadyuvar con las funciones relativas a la elaboración, ejercicio y aplicación del gasto. <b>ARTÍCULO 119.</b> Son atribuciones de la Dirección General Administrativa: I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Legislativo; II. Ejecutar los servicios de control y ejercicio del presupuesto del Poder Legislativo, así como los de: programación y presupuesto; control presupuestal; contabilidad y cuenta pública; finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos; III. Integrar la cuenta pública del Poder Legislativo del Estado para su remisión a la Auditoría Superior del Estado; Prestar los servicios de recursos humanos, que comprende la administración del servicio civil de carrera; reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal; nóminas; prestaciones sociales y expedientes laborales; V. Efectuar el pago inmediato de los gastos del Poder Legislativo; VI. Prestar los servicios de recursos materiales; VII. Vigilar que los responsables directos de los bienes muebles del Poder Legislativo del Estado y sus organos cuiden de la conservación de los mismos; VIII. Prestar los servicios generales; IX. Solicitar a la contraloría Interna la práctica de auditorías a las areasa y órganos del Poder Legislativo del Estado; X. Realizar y suscribir las declaraciones fiscales para cuyo efecto específico tendrá la representación del Poder Legislativo; XI. Atender los asuntos que le encomiende la Junta; y XII. Las demás funciones que por su naturaleza sean inherentes a su área o que le sean conferidas por la Junta, el Subsecretario de Servicios Administrativos o el Secretario General	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020
2019	01/10/2019	31/12/2019	Subsecretaría de Servicios Legislativos	Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	Artículo 123 y 124 de la Ley Organica del PLEQROO	<b>ARTÍCULO 123.</b> La subsecretaría de Servicios Legislativos es el area dependiente de la Secretaria General encargada de llevar a cabo todas aquellas acciones encaminadas a desarrollar los trabajos legislativos de los diputados y la Legislatura en materia de iniciativas de Ley o decreto, acuerdos y demás documentos jurídicos; la Subsecretaría de Servicios Legislativos se integra por las siguientes direcciones: I. Dirección de Análisis Jurídico Legislativo; II. Dirección de Control del Proceso Legislativo; III. Dirección de Tecnologías de la Información; IV. Dirección de Archivo General y Biblioteca, y V. Las demas unidades que resulten necesarias para la realización de sus funciones. <b>ARTÍCULO 124.</b> El titular de la Subsecretaría de Servicios Legislativos tendra entre otras, las siguientes atribuciones: I. Asistir al Secretario General en el cumplimiento de sus funciones, acordar con el los asuntos de su responsabilidad y suplirlo cuando no pueda concurrir a las reuniones de la mesa directiva; II. Verificar que las sesiones del Pleno, de la Comision Permanente y de las Comisiones, se desarrollen con normalidad coadyuvando con los presidentes de estas; III. Otorgar el apoyo logístico y jurídico que requieran los diputados, las comisiones, el Pleno y la Comision Permanente; IV. Dirigir los trabajos de las areas adscritas a este y acordar con los titulares de cada una de ellas los asuntos de su competencia, y V. Las demas funciones que sean propias de las actividades que llevan a cabo las areas adscritas a su cargo, y aquellas que le encomiende el Secretario General o el Presidente de la Mesa Directiva.	Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo	10/01/2020	10/01/2020