



- VI. Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- VII. Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable;
- VIII. Dirección General de Infraestructura Pública;
- IX. Dirección General de Planeación Municipal;
- X. Dirección General de Bienestar;
- XI. Dirección General de Turismo; *Fracción reformada POE 30-09- 2024*
- XII. Dirección General de Protección Civil y Bomberos;
- XIII. Dirección General de Salud; *Fracción adicionada POE 30-09- 2024*
- XIV. Dirección General de Educación; *Fracción adicionada POE 30-09- 2024*
- XV. Dirección General de Deporte y Juventud; *Fracción adicionada POE 30-09- 2024*
- XVI. Dirección General de Desarrollo Económico; *Fracción adicionada POE 30-09- 2024*
- XVII. Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana; y *Fracción reformada POE 08-07- 2022. Fracción recorrida POE 30-09- 2024*
- XVIII. Las demás que autorice el Ayuntamiento. *Fracción recorrida POE 30-09- 2024*

Artículo 27. La o el Presidente Municipal, para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Privada;
- II. Coordinación de Agenda; y
- III. Las demás que autorice la o el propio Presidente Municipal.

Artículo 28. Las y los titulares de las dependencias, previa aprobación de la o el Presidente Municipal, podrán adscribir orgánicamente a sus áreas, los departamentos y las coordinaciones necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, de conformidad con el presupuesto asignado.

Artículo 29. Los reglamentos interiores y los manuales de organización de cada una de las Dependencias establecerán la organización, responsabilidades y funciones de las unidades administrativas que las integran, así como la coordinación, colaboración, asesoría, apoyo técnico y despacho de los asuntos de competencia.

Sección Primera De la Secretaria General del Ayuntamiento

Artículo 30. La o el titular de la Secretaria General del Ayuntamiento, en el despacho de los asuntos de su competencia, además de lo establecido en los ordenamientos locales y municipales aplicables, tendrá las funciones siguientes:

- I. Organizar convocar y asistir a las reuniones del Cabildo de conformidad con lo que establezca la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el reglamento Interior de Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo;
- II. Levantar y resguardar las actas de las sesiones del Ayuntamiento y llevar actualizado su registro en el libro y archivos de actas respectivo;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo en coordinación, en su caso, con las o los titulares de las dependencias municipales hasta su conclusión; en caso de impedimento deberá de informárselo a la o el Presidente Municipal para o conducente;
- IV. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- V. Realizar las gestiones necesarias para dar a poyo a los miembros del Ayuntamiento en materia de seguimiento de los acuerdos aprobados por estos;



- VI. Planear, coordinar, analizar, atender y conducir la política interna del Municipio de conformidad con los acuerdos y lineamientos que emita la o el Presidente Municipal y demás ordenamientos legales aplicables;
- VII. Despachar los asuntos administrativos que le atribuya el Ayuntamiento y atender los asuntos que la o el Presidente Municipal le encomiende;
- VIII. Establecer lineamientos, normas y procedimientos para la organización de la audiencia pública municipal;
- IX. Expedir las certificaciones de los documentos que le sean solicitados por las dependencias municipales;
- X. Expedir los documentos, certificaciones y constancias que acuerde el Ayuntamiento o la o el Presidencia Municipal;
- XI. Dar seguimiento a los convenios de coordinación intergubernamental vigentes acordados por del Ayuntamiento;
- XII. Organizar los actos cívicos de acuerdo con el calendario oficial y darle seguimiento al mismo, para instruir la realización de las actividades pertinentes y observar su cumplimiento;
- XIII. Promover y propiciar la coordinación, comunicación e interacción de las dependencias, unidades administrativas y entidades, entre sí y otros órganos de gobierno;
- XIV. Organizar la Junta Local de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional y mantener la coordinación necesaria con las autoridades militares que corresponda;
- XV. Coordinar y regular el desempeño de los órganos desconcentrados o autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- XVI. Desempeñar el cargo de secretario(a) del Comité de Elección de las o los Delegados y Subdelegados;
- XVII. Coordinar, controlar y regular el funcionamiento las oficialías del Registro Civil que sean determinadas por la o el Presidente Municipal dentro de la jurisdicción del Municipio y conforme a las disposiciones aplicables en el Estado;
- XVIII. Autorizar por conducto de las o los Oficiales del Registro Civil, la expedición de los actos del estado civil de las personas, en que por disposición de ley deban intervenir y la emisión de los certificados correspondientes;
- XIX. Organizar y dirigir el funcionamiento y operación del Juzgado Cívico Municipal;
- XX. Inscribir en el registro de la municipalidad a los ciudadanos con sus propiedades, industrias, profesión y ocupación;
- XXI. Atender los tramites de solicitud y en caso de ser procedente autorizar el cierre de la vía pública o usar espacios públicos;
- XXII. Vigilar las relaciones con asociaciones o grupos religiosos fundados en el municipio y auxiliar a las autoridades federales y estatales para la atención de asuntos en esta materia;
- XXIII. Imponer sanciones por violaciones a los reglamentos municipales, en los términos de estos, cuando no se señale en ellos una dependencia específica competente;
- XXIV. Realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría política a los asentamientos humanos;
- XXV. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia oficial del Ayuntamiento;
- XXVI. Formular y emitir los lineamientos técnicos generales con el objeto de establecer, los principios, bases generales y procedimiento para la concentración y clasificación de documentos generados por las dependencias y entidades municipales, así como lo establece la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo;
- XXVII. Asegurar la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados respecto de la información que reciba la Secretaría General;
- XXVIII. Formar parte como vocal del Consejo Técnico de Documentación y de la Comisión Dictaminadora de Valoración Histórica y Depuración de Documental del Sistema Quintanarroense de Documentación;
- XXIX. Proponer al ayuntamiento por conducto de la o el Presidente Municipal, las normas, criterios y lineamientos que conforme al ámbito de su competencia le correspondan; así como los planes, programas y política sobre transporte terrestre de pasajeros y servicios auxiliares a cargo del sector público o privado;



- XXX. Sugerir las condiciones que deban reunir las concesiones de transporte urbano de pasajeros y supervisar el procedimiento para su licitación;
- XXXI. Asistir en representación de la o el Presidente Municipal a los eventos y convocatorias que expresamente se le instruya;
- XXXII. Expedir las constancias de residencia y vecindad que soliciten los habitantes del Municipio;
- XXXIII. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo Anual de la dependencia y unidades administrativas que la integran, que contenga los objetivos estratégicos, indicadores de desempeño, proyectos, actividades y metas, supervisando su oportuna y correcta ejecución;
- XXXIV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la dependencia, para su análisis y aprobación en su caso;
- XXXV. Vigilar el correcto y oportuno ejercicio del presupuesto que le sea autorizado, en los términos de la legislación y controles administrativos aplicables;
- XXXVI. Coordinar las actividades del Cronista del municipio;
- XXXVII. Auxiliar a las autoridades federales y estatales, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos de su competencia;
- XXXVIII. Promover el establecimiento y operación de los Comités de Participación Ciudadana, Comités vecinales y consejo consultivo ciudadano en los términos de la Ley de los Municipios, Ley de Participación Ciudadana del Estado, el reglamento respectivo y los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo; *Fracción adicionada POE 30-09-2024*
- XXXIX. Promover, procurar y fomentar la participación y colaboración ciudadana del Municipio, en los términos de las disposiciones aplicables; *Fracción adicionada POE 30-09-2024*
- XL. Coordinar las acciones entre las Dependencias y las unidades administrativas competentes de la Administración Pública Municipal para la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio. *Fracción adicionada POE 30-09-2024*
- XLI. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de las políticas y acciones para su protección y fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado; *Fracción adicionada POE 30-09-2024*
- XLII. Las demás que le confieran disposiciones jurídicas, administrativas, actos jurídicos celebrados o le sean asignadas por su superior jerárquico. *Fracción recorrida POE 30-09-2024*

Artículo 31. La Secretaria General, para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de sus asuntos, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Oficina de la Secretaria General;
 - a) Unidad Técnica Jurídica; *Inciso reformado POE 03-07-2023*
 - b) Coordinación Administrativa;
 - c) Departamento de Control de Gestión Administrativa;
 - II. Dirección de gobierno;
 - III. Dirección de Archivo Municipal; *Fracción adicionada POE 03-07-2023*
 - IV. Dirección de Registro civil; *Fracción recorrida POE 03-07-2023*
 - V. Dirección de Juzgado Cívico; *Fracción recorrida POE 03-07-2023*
 - VI. Dirección de Movilidad; *Fracción recorrida POE 03-07-2023*
 - VII. Dirección de Atención Ciudadana; *Fracción adicionada POE 30-09-2024*
 - VIII. Secretariado Ejecutivo del Sistema de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, y *Fracción adicionada POE 30-09-2024*
 - IX. Las demás que autorice el Ayuntamiento. *Fracción recorrida POE 03-07-2023. 30-09-2024*
- Las unidades administrativas a que se refiere el presente artículo, tendrán los departamentos, coordinaciones y demás áreas que disponga el Reglamento Interior de esta propia Dependencia y por el que se regirán.