

- XXXVI. Asistir en representación de la o del Presidente Municipal a los eventos y convocatorias que expresamente se le instruya.
- XXXVII. Auxiliar a autoridades federales y estatales, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos de su competencia;
- XXXVIII. Coordinar las actividades del Cronista de la Ciudad;
- XXXIX. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento hasta su conclusión y en caso de la imposibilidad de su cumplimiento deberá de informárselo a la Presidencia para su revocación o modificación; y
- XL. Las demás que resulten aplicables al ejercicio de su cargo o le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 19.-** Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría General del Ayuntamiento, será auxiliado por las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Gobierno
- II. Dirección del Registro Civil
- III. Dirección de Jueces Cívicos
- IV. Coordinación de Protección Civil
- V. Coordinación de Archivo Municipal
- VI. Coordinación de Transporte y Vialidad
- VII. Unidad Técnica Jurídica
- VIII. Junta Municipal de Reclutamiento

Las direcciones a que se refiere el presente artículo y sus respectivas dependencias y unidades administrativas, se regirán en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría General. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 párrafos segundo y quinto de la Ley General de Protección Civil, la Coordinación de Protección Civil administrativamente tendrá la Categoría de una Dirección General y, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, el Departamento de Bomberos dependerá de la Coordinación de Protección Civil y administrativamente tendrá la categoría de Dirección.

## **CAPÍTULO V DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 20.** Además de las atribuciones que le asigna el artículo 125 de la Ley de los Municipios del Estado, son facultades y obligaciones de la o del Tesorero Municipal, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la o el Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamiento que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley Federal de Derechos,

- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo, Ley de Hacienda del Municipio de Tulum, Ley sobre Adquisición de Bienes Inmuebles del Estado, Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos y derechos federales y estatales, de acuerdo con la Ley de ingresos del Municipio de Tulum aprobada por el Congreso del Estado;
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
  - IV. Llevar al corriente el Padrón Municipal y practicar revisiones y auditorías a causantes;
  - V. Intervenir, en coordinación con la Oficialía Mayor, en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que realice el Municipio de acuerdo al comité de valoración y registro del patrimonio municipal;
  - VI. Ordenar la práctica de auditorías y visitas de inspección domiciliarias a contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como las dispuestas por los convenios de colaboración en la materia;
  - VII. Imponer multas y recargos por violación a las leyes fiscales y ejercer la facultad económico- coactiva, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
  - VIII. Tramitar y resolver dentro de los términos legales, los recursos que ante él se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por el Código Fiscal Municipal y los señalados en los Convenios de Modificación en Materia Fiscal;
  - IX. Determinar créditos fiscales y multas conforme a las leyes, reglamentos, procedimientos, acuerdos y convenios de colaboración en materia fiscal;
  - X. Llevar a cabo los procedimientos administrativos de ejecución, de notificaciones o de embargos precautorios y de diligencias en general, que permitan garantizar el pago de los créditos fiscales;
  - XI. Ordenar la clausura de establecimientos, previo cumplimiento de los requisitos y exclusivamente en los supuestos que expresamente se establezcan en el Código Fiscal Municipal, sin que con ello se limite su facultad de establecer de manera conjunta otras sanciones diferentes por el incumplimiento de las obligaciones fiscales en que incurran los contribuyentes;
  - XII. Ordenar la clausura de establecimientos que no cumplan con los horarios establecidos en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulum;
  - XIII. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos que genere un Balances presupuestarios sostenibles, cumpliendo para ello con lo estipulado en los capítulos 1 y 2 Título Segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y presentar dichos presupuestos al Ayuntamiento a través de la o el Presidente Municipal;
  - XIV. Generar periódicamente estados e información financiera con la desagregación a que hace referencia el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), e), y f), y II, incisos a) y b) y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

- XV.** Entregar los informes trimestrales sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales mencionados en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, para su publicación;
- XVI.** Realizar los trámites correspondientes para la inscripción de obligaciones adquiridas con la Federación, con Instituciones de Crédito o personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios, así como en el Registro único de Obligaciones y Empréstitos.
- XVII.** Participar como parte de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Sistema de Coordinación Fiscal del estado de Quintana Roo, en caso que el Municipio se adhiera al mismo;
- XVIII.** Ser responsable de la armonización contable en el municipio ante el Consejo de Armonización Contable del Estado de Quintana Roo, así como cumplir con los lineamientos que en materia de contabilidad gubernamental expida el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- XIX.** Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados y proponer al Ayuntamiento las transferencias de partidas de acuerdo a lo que establece la Ley de Disciplina Financiera;
- XX.** Organizar y llevar la Contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- XXI.** Incluir en la cuenta pública La información presupuestaria y programática debidamente relacionada con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo.
- XXII.** Proponer a la o el Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los empleados a su cargo, excepto de los titulares de las áreas de ingresos y de egresos;
- XXIII.** Integrar los registros catastrales, levantamiento de los planos catastrales, registro y control de las modificaciones de la propiedad inmobiliaria;
- XXIV.** Formular y presentar al Ayuntamiento, a más tardar en el mes de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, los proyectos de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones para el municipio;
- XXV.** Llevar a cabo la valuación de los predios y elaboración de cédulas catastrales, fijación de las delimitaciones catastrales y práctica de deslindes y el establecimiento de los sistemas de nomenclatura de calles y numeración oficial de los predios;
- XXVI.** Documentar toda ministración de fondos públicos;
- XXVII.** Proporcionar los recursos económicos necesarios para el pago de nóminas y demás prestaciones del personal que labora al servicio del Municipio;
- XXVIII.** Controlar y suscribir, conjuntamente con la o el Presidente Municipal, los Títulos de Crédito, Contratos y Convenios que obliguen económicamente al Municipio;
- XXIX.** Vigilar la orientación de los programas y presupuestos anuales que deriven del Plan Municipal de Desarrollo;

- XXX.** Evaluar la aplicación de los recursos públicos de acuerdo a la inversión señalada en los Programas Operativos Anuales de conformidad al presupuesto aprobado;
- XXXI.** Realizar la actualización de la planeación, programación y presupuestación, en coordinación con las distintas dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXII.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XXXIII.** Celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;
- XXXIV.** Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el ayuntamiento, actuando como autoridad federal en caso de que así se estipule;
- XXXV.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente la o el Presidente Municipal.

**Artículo 21.-** Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Tesorería del Ayuntamiento, se auxiliará por las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Ingresos;
- II.** Dirección de Egresos;
- III.** Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre;
- IV.** Dirección de Contabilidad;
- V.** Dirección de Catastro.

Las direcciones a que se refiere el presente artículo y sus respectivas dependencias y unidades administrativas, se regirán en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**Artículo 22.-** Además de las atribuciones que le asigna el artículo 136 de la Ley de los Municipios del Estado, son facultades y obligaciones del titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las siguientes:

- I.** Velar por la seguridad y bienestar de las personas bajo la jurisdicción del Municipio, brindándoles seguridad respecto a sus bienes, en su esfera personal y en el ejercicio legítimo de sus derechos.
- II.** Preservar y procurar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio;
- III.** Prevenir y combatir el delito y las causas de éste, en todas sus manifestaciones;
- IV.** Prevenir las faltas o infracciones al Bando, al Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Tulum, Quintana Roo, al Reglamento de Tránsito Municipal;
- V.** Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia;