REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO.

Denominación reformada POE 11-09-2025

Reglamento Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de agosto de 2019

Texto Vigente
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 30 de abril 2026

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto organizar y regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio Playa del Carmen, Quintana Roo; establecer las funciones de las dependencias, entidades y unidades administrativas que la conforman; así como determinar las atribuciones y obligaciones de sus titulares.

Artículo modificado- POE 11-09-2025

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

I. **Administración Pública Municipal:** A la administración pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, integrada por la Administración Pública Centralizada y Descentralizada cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal, para despachar los diferentes asuntos que les corresponden;

Fracción modificada- POE 11-09-2025

II. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción modificada- POE 11-09-2025

III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante, conformado por el Presidente, Síndico y Regidores;

IV. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

VI. **Dependencias**: Los órganos centralizados o desconcentrados vinculados directamente a la Presidencia Municipal por una relación de subordinación y que integran la Administración Pública Centralizada;

Fracción modificada- POE 11-09-2025

VII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos establecidos por el Ayuntamiento, cuya competencia se define en este Reglamento y demás leyes y disposiciones reglamentarias aplicables;

VIII. **Gaceta Municipal:** La Gaceta del Honorable Ayuntamiento de Playa del Carmen, Quintana Roo, instrumento de divulgación de los acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás información de carácter público y general del Municipio;

Fracción modificada- POE 11-09-2025

IX. **Ley:** La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

X. **Municipio:** El Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción modificada- POE 11-09-2025

XI. **Patrimonio Archivístico Municipal:** Comprende todos los acervos, expedientes, documentos y registros de información que hayan sido o sean producidos y acumulados por las instituciones públicas, especialmente por las oficinas del H. Ayuntamiento, por los organismos sociales y privados y los particulares en el desempeño de sus actividades, y que sean relevantes para el desarrollo de éstos o para la investigación y conocimiento de los diversos aspectos de la historia y la realidad local;

XII. **Reglamento:** El presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción modificada- POE 11-09-2025

XIII. **Unidad Administrativa:** Los órganos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del Municipio, el cual se auxiliará para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y funciones por una persona que será titular de la Presidencia Municipal, una persona titular de la Sindicatura, y quince personas que estarán al frente de una Regiduría cada una.

El Ayuntamiento es el órgano supremo de gobierno del Municipio Libre y Autónomo de Playa del Carmen, y tendrá a su cargo el despacho y atención de los asuntos que expresamente le encomiendan la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Gobierno, el presente Reglamento y las demás disposiciones contenidas en leyes, reglamentos, decretos, bandos, acuerdos, mandatos y disposiciones que le competen.

Párrafo modificado- POE 11-09-2025

Artículo 4.- El ejercicio de la administración corresponde directamente a la Presidencia Municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que señala la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el presente ordenamiento y las demás disposiciones estatales y municipales aplicables.
La Presidencia Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos, salvo aquellos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes y los reglamentos dispongan sean indelegables.

Artículo 5.- Las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones municipales, dependerán administrativamente de la Presidencia Municipal, ejercerán las facultades y atribuciones que les confiera el Ayuntamiento, conforme a la Ley en el ámbito territorial que le sea asignado y contarán con el personal y presupuesto que el propio Ayuntamiento les señale.

Artículo 6.- La Presidencia Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento y con base en lo dispuesto en el Título Décimo Tercero de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, podrá establecer Consejos y Comités como instancias de participación y colaboración ciudadana de la Administración Pública Municipal, los cuales serán regulados por los Reglamentos que en cada caso expida el Ayuntamiento.

Artículo 7.- Las dependencias municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

La Presidencia Municipal determinará las dependencias municipales que deberán coordinar sus acciones con las dependencias de otros Municipios del mismo Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, así como con dependencias estatales y federales.

Artículo 8.- El Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de las dependencias que requieran la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 9.- Las personas titulares y subordinadas de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a la legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que se establezcan, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes del Gobierno Municipal.

Artículo 10.- Para el estudio, planeación y despacho de las diversas ramas de la Administración Pública Municipal, la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias y entes descentralizados:

A) Dependencias:

I. Secretaría General del Ayuntamiento;
II. Secretaría de Gobierno;

Fracción reformada POE 30-04-2026.

III. Tesorería Municipal;
IV. Órgano Interno de Control;

Fracción modificada POE 14-06-2024.

V. Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

Fracción modificada POE 15-02-2024.

VI. Oficialía Mayor;

VII. Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana;

VIII. Secretaría de Ordenamiento Territorial;

Fracción modificada POE 04-03-2022.

IX. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;

X. Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos;

XI. Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones;

Fracción modificada POE 15-09-2020.

XII. Secretaría de Planeación y Evaluación;

XIII. Secretaría Jurídica y Consultiva;

XIV. Secretaría de Justicia Cívica y Convivencia Humana.

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

XV. Secretaría de Turismo.

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

XVI. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

XVII. Secretaría de Salud Municipal.

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

XVIII. Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático.

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

B) Organismos Descentralizados:

I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Instituto de la Juventud del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

III. Instituto del Deporte del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IV. Instituto de las Mujeres del Municipio de Playa del Carmen; y

Fracción modificada POE 11-09-2025

V. Instituto Municipal de la Cultura y las Artes del Municipio de Playa del Carmen, y

Fracción modificada POE 11-09-2025

VI. La Alcaldía de Puerto Aventuras.

Artículo 11.- A propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento podrá autorizar la creación, supresión, fusión o modificación de las secretarías, direcciones o entidades descentralizadas necesarias para el despacho de los asuntos administrativos y conferirles las atribuciones y obligaciones que se estimen convenientes, ya sea por reformas o adiciones a este Reglamento, o bien, a través de la expedición de los reglamentos que emita el Ayuntamiento, o en los manuales de organización específicos que emita la persona titular de la Presidencia Municipal en el ejercicio de sus atribuciones administrativas.

La persona titular de la Presidencia Municipal queda facultada para establecer las dependencias de nivel inferior a las direcciones de área que cada dependencia requiera para su mejor desempeño y que autorice el presupuesto, así como distribuir y asignar las atribuciones que les correspondan en manuales de organización, así como en los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los organismos descentralizados de la administración pública serán creados por el Ayuntamiento y contarán con las atribuciones necesarias para celebrar convenios y contratos con organismos públicos, privados y sociales relativos a sus fines.

Artículo 12.- En caso de duda sobre la dependencia o entidad competente para la atención de algún asunto, la Presidencia Municipal decidirá sobre el particular, dándolo a conocer a los interesados a través de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 13.- La designación y expedición de los nombramientos de titulares de las dependencias, entidades, unidades administrativas, y órganos auxiliares municipales, ya sean personas a cargo de secretarías, direcciones adjuntas, direcciones, jefaturas de una unidad, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas de departamento, asesorías técnicas, administraciones de proyectos, jefaturas de oficina y otros previstos en los manuales de organización y reglamentos interiores, serán nombradas directamente por la Presidencia Municipal conforme a lo previsto en la fracción X del artículo 90 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 14.- Las personas que ocuparán la titularidad de la Secretaría General del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control, la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, y de las Direcciones de Ingresos y Egresos serán designadas o removidas por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, en los términos previstos en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Párrafo modificado- POE 15-02-2024, 14-06-2024

En caso de que se rechazara una o más de éstas, el Ayuntamiento procederá a designar los faltantes de entre las propuestas que formulen, tanto la Presidencia Municipal como las Regidurías, tal como lo establece la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 15.- Para ser titular de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de Playa del Carmen, se requiere:

Párrafo modificado- POE 11-09-2025

I. Ser ciudadano originario o vecino del Municipio de Playa Carmen, en pleno goce de sus derechos civiles;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Acreditar la especialidad, preparación o experiencia relacionada con el desempeño del cargo o función propuestos;

III. No haber sido condenado en proceso penal por la comisión de un delito doloso;

IV. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público;

V. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso;

VI. Someterse a los cursos de entrenamiento o capacitación que el caso requiera;

VII. En los casos de las personas titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control, y la Seguridad de Seguridad

Ciudadana Municipal además de estos requisitos, deberán de cumplir con los establecidos en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Fracción modificada POE 15-02-2024, 14-06-2024

Pudiendo ser dispensada a juicio del Presidente el requisito establecido en la fracción II.

Artículo 16.- Los titulares de las unidades administrativas y de los órganos auxiliares municipales de la Administración Pública Municipal, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones genéricas:

I. Conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno establezca el Presidente Municipal;

II. Actuar de manera coordinada en los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, así como proporcionar la información que se soliciten, relacionada con sus fines;

III. Elaborar o participar en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones;

IV. Al tomar posesión de su encargo, deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la Oficialía Mayor;

V. Atender las solicitudes de los habitantes del municipio que se reciban por las instancias de atención o participación ciudadana;

VI. Garantizar la pronta y eficaz atención de sus responsabilidades y cuidar el derecho de audiencia de los particulares;

VII. Certificar documentos que obren en sus archivos, que estén relacionados con sus atribuciones y competencias y, que hayan sido signados por los mismos, salvo que esta atribución esté específicamente asignada a un servidor público en particular;

VIII. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desempeño de sus funciones;

IX. Vigilar que el personal adscrito a su respectiva unidad administrativa, cumpla cabalmente con lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que tengan relación con el objeto de su cargo, así como también con los planes y programas fijados;

X. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos correspondientes a la realización de las acciones y programas a su cargo, para el eficiente desempeño de sus funciones;

XI. Realizar estudios, proponer iniciativas de reformas o adiciones a los reglamentos municipales que se refieran al ámbito de su competencia;

XII. Intervenir en la elaboración y seguimiento de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y anuales para el mejor desempeño de sus funciones;

XIII. Elaborar informes mensuales y trimestrales sobre el estado que guarden el despacho de los asuntos y programas de la competencia de la unidad administrativa a su cargo ante el Presidente Municipal, independientemente de las veces que éste o su respectivo superior jerárquico se lo requiera;

XIV. Proporcionar y enviar a la Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental, los acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás información de carácter público y general del Municipio que correspondan a su dependencia o entidad, a fin de que se publiquen en la Gaceta Municipal conforme a las normas que rijan a este órgano de difusión y previa opinión de la Secretaría Jurídica y Consultiva;

XV. Tramitar ante la Oficialía Mayor los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de trabajadores a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo;

XVI. Cumplir con los lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información pública gubernamental y de protección de datos personales;

XVII. Cuidar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones laborales aplicables al gobierno municipal y que deriven de las condiciones generales de trabajo, así como las normas y principios relativos a las responsabilidades administrativas, laborales, penales y civiles de los servidores públicos;

XVIII. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, coordinar los trabajos del Subcomité Sectorial o Especial inherente a su cargo, así como elaborar los programas sectoriales, institucionales o especiales que conforme a las atribuciones de su cargo corresponda, así como llevar a cabo el seguimiento, actualización y reportes de Cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas que de estos deriven en el Ámbito de las atribuciones de la dependencia o entidad de la que sean titulares; y

XIX. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 17.- Para el despacho de los asuntos que competen a cada una de las dependencias y entidades a que se refiere el presente Reglamento, serán auxiliadas por las Unidades administrativas que requiera para su desempeño y determine el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO III
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ADSCRITAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 18.- La Presidencia Municipal, para el eficaz cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas que dependerán directamente de ella:

Secretaría Presidencial;

I. Secretaría Particular;
II. Secretaría de Relaciones Públicas;
III. Secretaría de Giras, Logística y Eventos Especiales;
IV. Secretaría de Evaluación del Desempeño y Calidad del Servicio de la Administración Pública Municipal;
V. Secretaría de Asesores Técnicos
VI. Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Fracción modificada POE 15-02-2021

VII. Se deroga.

Fracción adicionada POE 15-02-2021
Fracción derogada POE 10-11-2022

Artículo 19.- Las unidades administrativas enunciadas en el artículo anterior, y las demás que establezca la Presidencia Municipal conforme a sus atribuciones, se regirán por los manuales de organización que ésta establezca.

La Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública realizará sus actividades conforme al Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.

Párrafo modificado- POE 11-09-2025

(Párrafo tercero). **Se deroga.**

Párrafo tercero adicionado POE 15-02-2021
Párrafo tercero derogado POE 10-11-2022

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 20.- Además de las facultades y obligaciones que le asigna el artículo 120 de la Ley de los Municipios del Estado, la Secretaría General del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

Párrafo modificado POE 11-09-2025

I. Despachar los asuntos de la competencia del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal;

II. Vigilar que las personas Integrantes del Ayuntamiento sean citados con la debida anticipación a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo a que convoque la Presidencia Municipal, y a las Sesiones de las Comisiones Edilicias citadas por quienes las presiden;

III. Implementar los mecanismos necesarios para la aplicación de las sanciones por incumplimiento al Bando de Gobierno;

IV. Imponer sanciones por violaciones a los reglamentos municipales, en los términos de los mismos, cuando no se señale en ellos una dependencia competente;

V. Coadyuvar con las autoridades Federales el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en materia de protección al consumidor con base en los convenios o acuerdos de coordinación institucional que celebre el Ayuntamiento;

VI. Recibir las quejas emanadas de la comisión de derechos humanos y realizar las indagaciones correspondientes;

VII. Coordinar las actividades del cronista de la ciudad;

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

VIII. Coordinar las actividades relativas al Sistema Municipal de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo; y

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

IX. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo y que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

Artículo 21.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, será auxiliado por las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Gobierno Municipal;

Fracción modificada POE 15-09-2020

II. Dirección de Transporte Público;

III. Dirección del Registro Civil;

IV. **Se deroga.**

Fracción derogada POE 15-09-2020

V. Del Centro de Retención Municipal;

VI. Dirección General de Archivo Municipal;

Fracción modificada POE 15-09-2020, POE 17-01-2023

VII. Dirección de la Unidad Técnica Jurídica;

Fracción modificada POE 15-09-2020

VIII. Dirección de Asuntos Nacionales e Internacionales;

IX. Unidad de Estadística Poblacional;

X. De la Unidad de Atención al Migrante;

XI. De la Unidad Especializada de Derechos Humanos; y

XII. Unidad de Asuntos Religiosos.

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XIII. Secretaría Ejecutiva Municipal del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).

Fracción adicionada POE 10-11-2022

El Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) tendrá el puesto Administrativo de Dirección de Área.

Párrafo adicionado POE 10-11-2022
Fe de erratas POE 15-11-2022

Sección 1
De la Dirección de Gobierno Municipal

Denominación modificada POE 15-09-2020

Artículo 22.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Gobierno Municipal:

Párrafo modificado POE-15-09-2020

I. Conducir la política de gobernación municipal que le encomienden el Presidente Municipal o el Secretario General;

II. Intervenir y ejercer vigilancia que, en materia electoral le señalen las leyes al Ayuntamiento o los convenios que para el efecto se celebren;

III. Organizar los desfiles cívicos, deportivos y militares que se celebren en el Municipio;

IV. Organizar la Junta Municipal de Reclutamiento;

V. Coordinar a la delegación y a los demás órganos desconcentrados de la administración pública municipal, que se llegaren a crear en el territorio municipal, en sus diferentes gestiones;

VI. Ser el enlace o coordinador responsable de la Entrega Recepción de la Secretaría General del Ayuntamiento y de todas sus áreas administrativas;

VII. Se deroga.

Fracción derogada POE 15-09-2020

VIII. Cubrir las ausencias de la persona titular de la Secretaría General, ejerciendo únicamente aquellas funciones de naturaleza administrativa, salvo que la persona titular de la Presidencia Municipal designe a otra persona del servicio público municipal que supla a aquella en estas funciones; y

IX. Las demás que le confiera la Secretaría General del Ayuntamiento, que resulten compatibles al ejercicio del cargo y que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Sección 2
De la Dirección de Transporte Público

Artículo 23.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Transporte Público las siguientes:

I. Planear y coordinar la política municipal sobre transporte terrestre de pasajeros y servicios auxiliares a cargo del sector público o privado;

II. Formular y aplicar los programas de transporte público de pasajeros cuando afecten el ámbito territorial del Municipio;

III. Vigilar y hacer valer el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de regulación de la prestación del servicio de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida en el Municipio;

IV. Vigilar que los concesionarios de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida del Municipio cumplan con las obligaciones que establecen las leyes de la materia;

V. Imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas sobre transporte que sean competencia del Municipio;

VI. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera la Secretaría General y le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Sección3
De la Dirección del Registro Civil

Artículo 24.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección del Registro Civil las siguientes:

I. Conducir las políticas y programas que en materia de Registro Civil competan al Municipio;

II. Coordinar las oficinas del Registro Civil establecidas en el territorio del Municipio;

III. Inscribir y dar publicidad, por sí o por conducto de los Oficiales del Registro Civil, a los actos y hechos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas físicas de acuerdo con lo previsto en la legislación civil aplicable en el ámbito de la competencia municipal;

IV. Autorizar por sí o por conducto de los Oficiales del Registro Civil en la jurisdicción del Municipio, la expedición de las actas del estado civil de las personas y expedir los certificados correspondientes;

V. Dar cumplimiento a las facultades y obligaciones establecidas en el Código Civil y en el Reglamento del Registro Civil del Estado; y

VI. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera la Secretaría General y le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Sección 4

Artículo 25.- Se deroga.

Artículo derogado POE 15-09-2020

Sección 5
De la Dirección del Centro de Retención Municipal

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección del Centro de Retención Municipal, las siguientes:

I. Ejercer el gobierno, administración, control y rectoría del Centro de Retención Municipal para coordinar su correcto funcionamiento y vinculación con demás instituciones de reclusión de indiciados, procesados y sentenciados que, por convenio con el Gobierno del Estado, se le confieran para su administración al Ayuntamiento;

Fracción modificada POE 15-09-2020

II. Organizar, coordinar y vigilar el ejercicio adecuado de las funciones de los custodios, el personal administrativo y las áreas técnicas de las cárceles municipales;

Fracción modificada POE 15-09-2020

III. Supervisar que se preserve el orden, tranquilidad, seguridad y estabilidad dentro del Centro de Retención Municipal;

Fracción modificada POE 15-09-2020

IV. Proporcionar a las autoridades judiciales o administrativas competentes la información requerida relacionada con las personas privadas de la libertad que se encuentran en custodia, siempre y cuando la autoridad competente lo solicite por escrito;

Fracción modificada –POE 15-09-2020

V. Vigilar el cumplimiento y aplicación del tratamiento técnico progresivo a las personas privadas de la libertad bajo custodia, en todas sus fases;

Fracción modificada POE 15-09-2020

VI. Informar inmediatamente al Secretario General y a las instancias competentes respecto a la evasión de personas privadas de su libertad, motines, riñas, disturbios, cualquier otro acto grave que altere el orden o sea constitutivo de un delito;

Fracción modificada POE 15-09-2020

VII. Dar cumplimiento a las órdenes de traslado de las personas privadas de su libertad por parte de las autoridades competentes, según las normas legales y reglamentarias aplicables;

Fracción modificada –POE 15-09-2020

VIII. Promover el cumplimiento de normas y disposiciones municipales administrativas y de convivencia;

Fracción modificada –POE 15-09-2020

IX. Administrar y coordinar el funcionamiento del Centro de Retención Municipal destinado a recibir a personas detenidas por faltas administrativas;

Fracción modificada POE 15-09-2020

X. Supervisar que las garantías constitucionales y de derechos humanos de los internos en el Centro no sean violentados;

Fracción modificada POE 15-09-2020

XI. Solicitar el auxilio de la corporación de Seguridad Ciudadana Municipal, para preservar la seguridad y el orden del Centro;

Fracción adicionada POE 15-09-2020, 15-02-2024

XII. Imponer sanciones al personal administrativo y de custodia; y

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XIII. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera La Presidencia Municipal, la Secretaría General y le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Fracción adicionada POE 15-09-2020

Sección 6
De la Dirección General de Archivo Municipal

Título modificado POE 15-09-2020, 17-01-2023

Artículo 27.- La persona titular de la Dirección General de Archivo Municipal, como área coordinadora de archivos, además de las funciones que le confiere la Ley General de Archivos tendrá las atribuciones siguientes:

Párrafo modificado- POE 15-02-2021, 17-01-2023

I. Coordinar el Sistema Institucional municipal de archivos;

Fracción modificada POE 15-09-2020, 17-01-2023

II. Coordinar y ejecutar con las áreas administrativas, las políticas de acceso y la conservación de archivos;

Fracción modificada POE 17-01-2023

La persona titular es responsable de coordinar el Acervo y Patrimonio Documental, así como la Organización y Gestión Documental del Cuadro general de clasificación archivística de la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico;

Párrafo adicionado POE 17-01-2023

III. Elaborar y actualizar con los responsables de las Operativas y Archivos Generales y demás integrantes Sistema Municipal de Archivo, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales en la materia;

Fracción modificada POE 15-09-2020, 17-01-2023

IV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos cuando la especialidad de la Administración municipal así lo requiera;

Fracción modificada POE 17-01-2023

V. Coordinar las actividades del grupo interdisciplinario establecido en la Ley General de Archivos;

Fracción modificada POE 15-09-2020, 17-01-2023

VI. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación archivística y brindar asesoría técnica a los enlaces de archivo en las dependencias municipales;

Fracción modificada POE 17-01-2023

VII. Coordinar a los enlaces de archivo de las dependencias municipales;

Fracción modificada POE 17-01-2023

VIII. Implementar en coordinación con la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones, actividades destinadas a la modernización y automatización de procesos archivísticos, y a la gestión de documentos electrónicos de forma conjunta de Soportes documentales con Interoperabilidad del Sistema Institucional Municipal de Archivos;

Fracción modificada POE 17-01-2023

IX. Autorizar la transferencia de archivos cuando un área o unidad del Municipio sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción, así como cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

Fracción modificada POE 17-01-2023

X. Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos, de manera conjunta con todas y cada una de las Dependencias municipales; y

Fracción modificada POE 17-01-2023

XI. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Fracción modificada POE 17-01-2023

XII. Se deroga

Fracción derogada POE 15-01-2023

XIII. Se deroga

Fracción derogada POE 15-01-2023

XIV. Se deroga

Fracción derogada POE 15-01-2023

XV. Se deroga

Fracción modificada POE 15-09-2020, Fracción derogada POE 15-01-2023

XVI. Se deroga

Fracción derogada POE 15-01-2023

Artículo 27 Bis.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular de la Dirección General de Archivo Municipal, la dirección debe contar un espacio de disposición documental y será auxiliada por las áreas operativas siguientes:

I. De Correspondencia;

II. Archivo de Trámite, un responsable adscrito a la Dirección General de Archivo Municipal, y un responsable por cada área o unidad administrativa del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

III. Archivo de Concentración;

IV. Archivo Histórico.

La persona titular de la Dirección General de Archivo Municipal y las personas titulares de las áreas operativas, serán nombrados por la persona titular de la Presidencia Municipal, a excepción de la designación de los responsables del archivo de trámite de cada área o unidad administrativa, quienes serán designados por las personas titulares que las encabecen.

Artículo adicionado POE 17-01-2023

Artículo 27 Ter.- La persona titular del área operativa de Correspondencia es el responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Con independencia de las responsabilidades señaladas en el párrafo anterior, contará con las demás responsabilidades, facultades u obligaciones que para tal efecto determine la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo adicionado POE 17-01-2023

Artículo 27 Quáter. - Cada área o unidad administrativa del Municipio de Playa del Carmen debe contar con un responsable de área operativa de Archivo de Trámite que tendrá las siguientes funciones:

Párrafo modificado- POE 11-09-2025

I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;

II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;

III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;

V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y

VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo adicionado POE 17-01-2023

Artículo 27 Quinquies. - La persona titular del área operativa de Archivo de Concentración tendrá las siguientes funciones:

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;

II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;

III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;

V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidénciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y

XI. Las que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de concentración deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo adicionado POE 17-01-2023

Artículo 27 Sexies. - La persona titular del área operativa de Archivo Histórico, tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;

II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental.

III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;

IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;

V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y

VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo adicionado POE 17-01-2023

Sección 7
De la Dirección de la Unidad Técnica Jurídica

Denominación modificada POE 15-09-2020

Artículo 28.- La Dirección de la Unidad Técnica Jurídica deberá estar a cargo de una persona con licenciatura en Derecho, que acredite su profesión, misma que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Párrafo modificado- POE 15-09-2020

I. Elaborar y remitir a los miembros del Ayuntamiento los documentos de los asuntos a tratar en las reuniones de pre cabildeo o en las sesiones de cabildo;

Fracción modificadaPOE-15-09-2020

II. Elaborar las actas de las Sesiones del Ayuntamiento;

Fracción modificada POE 15-09-2020

III. Instrumentar y proponer al Secretario, los mecanismos de control y seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones del Ayuntamiento;

Fracción modificada POE 15-09-2020

IV. Coadyuvar en los estudios e investigaciones de Carácter municipal;

Fracción modificada POE 15-09-2020

V. Coadyuvar con los miembros del Ayuntamiento y las dependencias de la administración municipal en la elaboración y desarrollo de proyectos que incidan en el ámbito de su competencia jurídica;

Fracción modificada POE 15-09-2020

VI. Planear, coordinar, conducir y vigilar los trabajos técnicos y jurídicos necesarios para sustentar las resoluciones del Ayuntamiento, de las distintas Dependencias Municipales y de las Unidades Administrativas;

Fracción modificada POE 15-09-2020

VII. Planear, coordinar, conducir y vigilar los trabajos técnicos y jurídicos necesarios para sustentar las iniciativas de ley o decreto que el Ayuntamiento presente a la Legislatura del Estado;

Fracción modificada POE 15-09-2020

VIII. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Fracción adicionada POE 15-09-2020

IX. Proporcionar la asesoría y apoyo jurídico a las Dependencias Municipales que lo requieran para la presentación de proyectos al Ayuntamiento;

Fracción adicionada POE 15-09-2020

X. Coordinar la publicación de los acuerdos del Cabildo y solicitar por conducto del Secretario su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio;

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XI. Realizar la compilación, archivo y custodia de la legislación y documentación histórica del Municipio y proporcionar servicios de consulta, información y asesoría, que sirva como fuente confiable de acceso oportuno a la información pública a servidores públicos y población en general;

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XII. Coadyuvar en la promoción y acrecentamiento de la cultura de la consulta, investigación, difusión e intercambio de todo tipo de información y documentación ya sea pública o privada que permita el desarrollo del conocimiento de las cuestiones municipales;

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XIII. Opinar, elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos y demás instrumentos de carácter jurídico que se sometan a la consideración del Ayuntamiento;

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XIV. Preparar las certificaciones de los documentos que se emitan por parte de las autoridades del Municipio, previo cotejo de su original; y

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XV. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera la Secretaría General y le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Fracción adicionada POE 15-09-2020

Sección 8
De la Dirección de Asuntos Nacionales e Internacionales

Artículo 29.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Asuntos Nacionales e Internacionales las siguientes:

I. Establecer y contribuir con la política de vinculación y colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales;

II. Promover los hermanamientos con otras ciudades, del país y del extranjero, para obtener recursos, intercambios de diferente índole y apoyo técnico para el municipio;

III. Coordinar, promover y evaluar las políticas y estrategias institucionales de internacionalización;

IV. Destacar y promover la imagen y presencia del Municipio de Playa del Carmen en el ámbito nacional e internacional;

Fracción modificada POE 11-09-2025

V. Promover y establecer vínculos, enlaces y coordinación con ciudades tanto en el plano nacional, como en países con los que México haya desarrollado relaciones de amistad y colaboración;

Fracción modificada POE 14-06-2024

VI. Establecer, mantener y fomentar los vínculos entre el Municipio y organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación internacional buscando captar recursos y asistencia técnica para proyectos en el Municipio;

VII. Procurar el fomento de Acuerdos de Cooperación con ciudades de diversos estados del país y ciudades extranjeras en temas específicos, cuando los de Hermanamiento no sean viables por alguna razón;

Fracción modificada POE 14-06-2024

VIII. Participar en la organización de eventos nacionales e internacionales como: misiones comerciales y ferias;

IX. Proponer y atender las solicitudes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal relativas a la celebración de acuerdos de cooperación en temas como: intercambio estudiantil y académico, docente y de servidores públicos, capacitación en instituciones nacionales y extranjeras, promoción del turismo, desarrollo de conferencias, seminarios y talleres con entidades nacionales y extranjeras, desarrollo de programas o proyectos conjuntos, intercambio de información estratégica para hacer frente a problemas específicos tales como desastres naturales y seguridad;

Fracción modificada POE 14-06-2024

X. Fomentar con carácter prioritario, que los acuerdos de Hermanamiento existentes o por establecer, incluyan programas de intercambio estudiantil y académicos con instituciones nacionales y extranjeras;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XI. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en el manejo de las relaciones nacionales y exteriores del Ayuntamiento;

XII. Informar a la Secretaría General de las acciones realizadas conforme a las encomiendas hechas por la persona titular de la Presidencia Municipal;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XIII. Informar al H. Ayuntamiento sobre el estado que guarda la Dirección cuando para ello sea requerido;

XIV. Difundir los programas municipales en el ámbito de la política nacional y exterior, y vigilar el cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales del

Municipio, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal y/o sus órganos descentralizados encargados de su ejecución;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XV. Fungir como enlace de los acuerdos y convenios nacionales e internacionales de la Administración Pública Municipal y/o sus órganos descentralizados, así como con las embajadas y consulados por visitas de autoridades consulares y diplomáticas;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XVI. Contar con una Subdirección de Enlace Consular encargada de colaborar, a petición de los consulados y embajadas, en cuanto a la prestación de orientación y atención a residentes y visitantes extranjeros que se encuentren en el Municipio y/o a solicitud de éstos últimos;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XVII. Apoyar a las dependencias y demás autoridades estatales y/o federales, a los consulados o embajadas, a través de la Subdirección de Enlace Consular, con enlazarlos con los responsables de la información de los visitantes que se encuentren sujetos a través del "Guest Locator" (localización de huéspedes), en caso de fenómeno meteorológico; y

Fracción Reformada POE 11-09-2025

XVIII. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera la persona titular de la Secretaría General y le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Fracción Reformada POE 11-09-2025

Sección 9
De la Unidad de Estadística Poblacional

Artículo 30.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Unidad de Estadística Poblacional las siguientes:

I. Ejecutar los programas municipales orientándolos hacia la política de población para privilegiar el desarrollo humano como objetivo central de las acciones de gobierno, con el debido respeto a los derechos humanos y a las garantías individuales;

II. Propiciar, que la información de indicadores poblacionales y proyecciones, sean utilizados en la planeación y programación municipal;

III. Coordinar en la instancia Federal y Estatal del ramo, programas que coadyuven en la formación de conciencia cívica y de fortalecimiento de los lazos familiares de

la comunidad, tendientes a desarrollar y restablecer principios y valores que cohesionen al tejido social;

IV. Establecer y aplicar las estrategias adecuadas a las características culturales, sociales, económicas y demográficas de los grupos de población del Municipio, a fin de impulsar y lograr su bienestar y desarrollo integral;

V. Identificar las condiciones de vulnerabilidad que genere el proceso de transición demográfica, así como la formulación de políticas para apoyar a los grupos de edad avanzada en situación de pobreza o marginación;

VI. Procurar que los programas sobre población contribuyan a la formación de una conciencia demográfica que promueva a través de las instancias respectivas, cambios de actitud y comportamientos responsables y participativos en la población, para lograr el bienestar individual y colectivo de los habitantes del Municipio;

VII. Buscar un equilibrio en cuanto a volumen, estructura dinámica y distribución geográfica, debiendo para ello, coordinarse con el Gobierno Estatal y Federal con el fin de trabajar conjuntamente en la realización de programas y/o proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del Municipio;

VIII. Participar en la ejecución y seguimiento de su Programa Municipal de Población;

IX. Organizar, coordinar, promover y participar en acciones que fortalezcan la política de población municipal;

X. Analizar y difundir la información sociodemográfica del Municipio;

XI. Coordinarse con las instancias federales y estatales a fin de desarrollar proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del Municipio;

XII. Analizar, evaluar y sistematizar información sobre fenómenos demográficos, manteniendo actualizado su diagnóstico para la entidad, elaborando proyecciones de población y realizando encuestas, para fortalecer el Sistema Municipal de Información Sociodemográfica;

XIII. Establecer las bases y los procedimientos de coordinación entre las dependencias, entidades e instituciones que participen en los planes y/o programas de población;

XIV. Realizar, promover, apoyar y coordinar estudios de investigaciones para los fines de la política de población como insumo para la planeación del desarrollo municipal;

XV. Elaborar y difundir programas de información en materia de población que fomenten actitudes de participación, responsabilidad y solidaridad, fortaleciendo así los valores de nuestra cultura municipal;

XVI. Establecer las políticas en materia de población y las referentes al Consejo Municipal de Población;

XVII. Proporcionar información sociodemográfica al H. Ayuntamiento, a las dependencias y órganos descentralizados de la Administración Pública Municipal cuando se lo requieran; y

XVIII. Los demás que sean necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus fines y funciones, así como las previstas por la Ley de Población del Estado, otras leyes aplicables.

Sección 10
De la Unidad de Atención al Migrante

Artículo 31.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Atención al Migrante, las siguientes:

I. Brindar asesoría en materia civil y administrativa a los migrantes y sus familias;

II. Promover el respeto de los derechos humanos y prerrogativas de los migrantes y sus familias;

III. Promover la participación de las organizaciones de migrantes en el Municipio;

IV. Informar y orientar a los migrantes acerca de los derechos, obligaciones, riesgos y demás circunstancias Inherentes a su condición;

V. Incorporar los indicadores de prioridad migratoria en la planeación del desarrollo municipal;

VI. Fortalecer los lazos de identidad entre los migrantes;

VII. Verificar que los jueces u oficiales del Registro Civil no nieguen a los migrantes, independientemente de su situación migratoria, la autorización de los actos del estado civil ni la expedición de las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio y muerte;

VIII. Incentivar el trabajo conjunto entre el gobierno municipal y las asociaciones civiles de atención a migrantes,

IX. Gestionar recursos y programas de apoyos para poder brindar como Ayuntamiento una amplia gama de servicios que realmente impacten en la vida de las personas migrantes; y

X. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Sección 10 Bis
De la Secretaría Ejecutiva Municipal del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 31 Bis.- Son facultades y obligaciones de Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal las siguientes:

I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de este Reglamento;

II. Llevar a cabo el monitoreo de la ejecución del Programa Municipal de Protección;

III. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, llevar el archivo de estos y de los instrumentos jurídicos que deriven;

IV. Coordinar el Sistema Municipal para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que emita;

V. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;

VI. Promover acciones para que el Sistema Municipal para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes garantice la concurrencia de competencias a que se refiere la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes entre las autoridades de la federación y del Estado de Quintana Roo;

VII. Promover estudios, diagnósticos e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los secretores social y privado para su incorporación en los programas operativos;

VIII. Coordinar con las Instancias del Ayuntamiento de Playa del Carmen, la articulación de las Política Pública, Nacional, Estatal y Municipal, así como el intercambio de

información necesaria a efecto de dar cumplimiento a la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en Quintana Roo y demás reglamentos en materia de la niñez y adolescencia

Articulo modificado POE 11-09-2025

IX. Efectuar, por conducto del Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección, un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio; y

X. Fomentar la difusión que promueva los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos.

XI. Las demás que le encomiende el o la Presidente Municipal o el Sistema Municipal de Protección.

Artículo adicionado POE 10-11-2022

Sección 11
De la Unidad Especializada de Derechos Humanos

Artículo 32.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Unidad Especializada de Derechos Humanos las siguientes:

I. Capacitar en materia de derechos humanos a los servidores de la Administración Pública Municipal;

II. Diseñar, difundir e implementar en la Administración Pública Municipal programas enfocados a la promoción, respeto y protección de los derechos humanos;

III. Elaborar y presentar los informes que requieran la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, que derive de las quejas presentadas en contra de los funcionarios de la Administración Pública Municipal;

IV. Coordinar la actividad operativa, esfuerzos y el buen funcionamiento de las áreas del programa para lograr el perfecto desempeño del personal y cumplir con las metas establecidas; y

V. Las demás que otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

Sección 12
De la Unidad de Asuntos Religiosos

Artículo 32 Bis.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Asuntos Religiosos, las siguientes:

I. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en materia de Cultos;

II. Atender los asuntos de carácter religioso que contribuyan de manera directa o indirecta al desarrollo social y al fortalecimiento de los valores de la solidaridad y convivencia armónica de los ciudadanos;

III. Promover la cultura de la tolerancia en materia religiosa, así como la difusión y observancia del marco jurídico en esta materia, mediante la realización de cursos, talleres, foros, seminarios, campañas publicitarias, material didáctico y cualquier otro acto afín;

IV. Atender y dar trámite a los avisos para la celebración de actos religiosos de culto público, con carácter extraordinario, fuera de los templos;

V. Coordinar las acciones para que se provean las medidas conducentes en centros de salud, asistencia social, readaptación social, estaciones migratorias y aquellos que se señalan en la legislación aplicable cuando los internos o usuarios hagan petición expresa para recibir asistencia espiritual;

VI. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desempeño de sus funciones;

VII. Vigilar que el personal adscrito a la Unidad cumpla cabalmente con lo establecido en las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones que tengan relación con el objeto de su cargo, así como también cumplan con los planes y programas fijados;

VIII. Rendir a la Presidencia Municipal, independientemente de las veces que éste así se lo requiera, un informe trimestral de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo,

IX. Desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Ayuntamiento, en materia Religiosa;

X. Orientar a las asociaciones religiosas en sus trámites de naturaleza jurídica ante las autoridades que correspondan en el marco de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

XI. Organizar y mantener actualizados los registros del Padrón de asociaciones, que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y su Reglamento;

XII. Asesorar en la tramitación de los avisos que se formulen sobre apertura de templos, así como lo relativo al nombramiento, separación o renuncia de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas registradas en el Municipio;

XIII. Participar en la formulación y aplicación de los convenios de colaboración o coordinación con las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, o delegaciones en materia de asuntos religiosos en las que el Municipio sea parte;

XIV. Coordinar, realizar y participar en cursos, seminarios, simposios, foros, diplomados, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normatividad en materia religiosa y al fomento de la tolerancia religiosa;

XV. Establecer acuerdos de colaboración con instituciones de investigación, académicas, educativas y religiosas;

XVI. Realizar la investigación y análisis de los movimientos religiosos, dentro del Municipio; y

XVII. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría General del H. Ayuntamiento del Municipio de Playa del Carmen.

Fracción adicionada POE 15-09-2020
Fracción modificada POE 11-09-2025

CAPÍTULO IV BIS
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Denominación adicionada POE 30-04-2026

Artículo 32 Bis 1. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Gobierno, en su carácter de órgano auxiliar de la Presidencia Municipal para la coordinación de la acción ejecutiva de la administración pública municipal, las siguientes:

I. Fungir como enlace operativo entre la Presidencia Municipal y las dependencias de la Administración Pública Municipal, facilitando la coordinación institucional necesaria para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y políticas públicas que determine la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. Mantener permanentemente informada a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre las acciones realizadas en el ámbito de sus atribuciones, así como

sobre los avances en la coordinación interinstitucional y los resultados alcanzados, mediante informes trimestrales, reuniones de seguimiento y los demás mecanismos que determine la propia Presidencia Municipal;

III. Brindar acompañamiento institucional a los organismos descentralizados de la administración pública municipal, promoviendo la coherencia de sus funciones sustantivas con las prioridades de gobierno, y representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en sus órganos de gobierno, cuando así se determine;

IV. Impulsar y coordinar acciones interinstitucionales orientadas a fomentar la cultura de la legalidad, la paz social y la convivencia cívica, en consonancia con los ejes estratégicos del gobierno municipal;

V. Monitorear la ejecución de los acuerdos y directrices emitidos por la Presidencia Municipal, generando reportes ejecutivos sobre su grado de cumplimiento y detectando áreas de oportunidad para su implementación efectiva.

VI. Coordinar mesas de trabajo y mecanismos interinstitucionales para facilitar la ejecución de proyectos prioritarios definidos por la Presidencia Municipal.

VII. Recopilar, sistematizar y canalizar las demandas ciudadanas recibidas por la Presidencia Municipal, cuando estas requieran articulación entre varias dependencias para su atención.

VIII. Fomentar la vinculación con actores sociales, empresariales y comunitarios, con el fin de facilitar la implementación de políticas públicas promovidas por la Presidencia Municipal.

IX. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, siempre que sean compatibles con la naturaleza de sus funciones y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo adicionado POE 30-04-2026

CAPÍTULO IV TER

DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA CÍVICA Y CONVIVENCIA HUMANA

Artículo 32 Ter.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Justicia Cívica y Convivencia Humana las siguientes:

I. Proponer a él/la Presidente Municipal los nombramientos, adscripción y remoción de los Directores de Justicia Cívica y Convivencia Humana, Directores del Centro de Mediación, Jueces Cívicos y de los Facilitadores-Mediadores;

II. Ejercer como atribución exclusiva, la de calificar y aplicar, por sí o por conducto de los Jueces Cívicos, las sanciones por incumplimiento al Reglamento de Justicia Cívica e Itinerante del Municipio de Playa del Carmen y del Reglamento de Tránsito Municipal, sin más recurso que el establecido en la Ley;

Fracción modificada POE 11-09-2025

III. Implementar los procedimientos de supervisión, evaluación y control del personal adscrito a la Secretaría de Justicia Cívica y Convivencia Humana;

IV. Vigilar estrictamente que se respeten las garantías constitucionales y derechos humanos de las personas detenidas, presentadas o que comparezcan ante la persona titular de la Dirección de Justicia Cívica o ante las o los Jueces Cívicos a su cargo;

V. Coordinar la política y programas que promuevan la sana convivencia, el comportamiento cívico y el respeto de los derechos humanos de los habitantes del Municipio;

VI. Establecer y coordinar políticas que se deban desarrollar para la impartición y administración de la justicia cívica en el municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción modificada POE 11-09-2025

VII. Fomentar la cultura de la legalidad que favorezcan la convivencia social y la preservación de las conductas antisociales y se respeten las garantías constitucionales y derechos humanos de los habitantes del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

VIII. Implementar medios alternativos de solución de conflictos entre particulares, para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones administrativas;

IX. Establecer, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal y los Juzgados Cívicos, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las remisiones de Probables Infractores, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de mecanismos de

mediación o conciliación entre los particulares y el cumplimiento de éstos últimos;

Fracción reformada POE 11-09-2025

X. Autorizar los libros de gobierno que deban llevar los Juzgados Cívicos y centros de mediación;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XI. Dotar de espacios físicos, recursos humanos, materiales y financieros para la eficaz operación de los Juzgados Cívicos y Centros de Mediación;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XII. En materia de prevención en seguridad pública, autorizar al Director de los jueces cívicos que habilite a un Juez Cívico como itinerante, cuando así lo considere oportuno, y lo contemple alguna norma o a petición de parte interesada, para la vigilancia de algún evento especial o para la práctica de alguna diligencia;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIII. Proponer al Ayuntamiento reformas normativas para establecer nuevas pautas y parámetros de convivencia en la relación entre vecinos y las relaciones que surgen de la interacción de los habitantes con los visitantes del Municipio con el objetivo de mejorar el bienestar general de la sociedad

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIV. Controlar la correcta aplicación del recurso material y la infraestructura asignada;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XV. Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XVI. Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y archivar la misma con absoluta reserva;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XVII. Rendir un informe o parte diario de novedades a la persona titular de la Presidencia Municipal y al Secretario General.

Fracción reformada POE 11-09-2025

XVIII. Establecer y coordinar políticas que se deban desarrollar para la impartición y administración de justicia en el Centro de Mediación Municipal en el municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIX. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera el/la Presidente Municipal, le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes; y;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XX. Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes, reglamentos o el superior jerárquico**.**

Artículo adicionado POE 15-09-2020
Fracción reformada POE 11-09-2025

Artículo 32 Quáter.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Justicia Cívica y Convivencia Humana, se auxiliará en:

I. Dirección de Jueces Cívicos; y
II. Dirección del Centro de Mediación Municipal.

Artículo adicionado POE 15-09-2020

CAPÍTULO V
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 33.- Además de las atribuciones que le asigna el artículo 125 de la Ley de los Municipios del Estado, son facultades y obligaciones de la persona titular de la Tesorería Municipal, las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Hacienda del Municipio de Playa del Carmen, del Estado de Quintana Roo, la Ley de Ingresos Municipal, el Código Fiscal Municipal y demás disposiciones legales dentro de la esfera de su competencia;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Elaborar y proponer a la Presidencia Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio;

III. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley de Hacienda de los Municipios y con el Presupuesto de ingresos aprobado por el Ayuntamiento, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;

IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;

V. Llevar al corriente el Padrón Municipal y practicar revisiones y auditorías a causantes;

VI. Formular mensualmente el Estado de Origen y Aplicación de los recursos municipales;

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. Cuidar que los empleados que manejen fondos del Municipio afiancen debidamente su manejo;

IX. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al Ayuntamiento a través de la Presidencia Municipal;

X. 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;

XI. Organizar y llevar la Contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;

XII. Presentar al Ayuntamiento, dentro de los primeros quince días de cada mes, la cuenta del mes anterior para su glosa;

XIII. Proponer a la Presidencia Municipal el nombramiento o remoción de los empleados a su cargo, excepto de los titulares de las áreas de ingresos y egresos;

XIV. Integración de los registros catastrales, levantamiento de los planes catastrales y registro y control de las modificaciones de la propiedad inmobiliaria;

XV. 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 numeración oficial de los predios;

XVI. Documentar toda ministración de fondos públicos;

XVII. Cubrir los sueldos de empleados y los gastos necesarios con entera sujeción al presupuesto de egresos;

XVIII. Controlar y suscribir, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia Municipal, los Títulos de Crédito, Contratos y Convenios que obliguen económicamente al Municipio;

XIX. Llevar control sobre el Presupuesto de Egresos autorizado del ejercicio que corresponda;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XX. Actualizar la propuesta del Presupuesto de Egresos, previa justificación, cuando se trate de La cancelación o realización de acciones, obras o proyectos que por su naturaleza pudieran surgir de emergencias y contingencias, o bien, de reasignaciones

presupuestarias, coordinándose para ello con las dependencias o entidades ejecutoras que corresponda;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XXI. Mantener actualizada la información pública obligatoria a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, remitiéndola a la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir del momento en que se modifiquen;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XXII. Vigilar que se realicen los estudios socioeconómicos que en su caso deban elaborar las autoridades adscritas a la Tesorería, para el cumplimiento de sus facultades en materia de Comercio en la Vía Pública;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXIII. Supervisar y vigilar la actividad comercial de productos y/o servicios en la vía pública, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción adicionada POE 14-11-2025

XXIV. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Comité Dictaminador de Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, quien desempeñe el cargo de titular de esta Secretaría;

Fracción adicionada POE 14-11-2025

XXV. Respecto del comercio en la vía pública, supervisar a la Dirección de Cobranza y Fiscalización, sobre el resultado de las verificaciones y/o inspecciones practicadas y a la Dirección de Comercio sobre de las altas y bajas registradas en el padrón de aquellas personas que realicen actividades comerciales de productos y/o servicios en la vía pública;

Fracción adicionada POE 14-11-2025

XXVI. Gestionar ante la Oficialía Mayor la entrega de las credenciales de identificación de los verificadores, ejecutores y/o inspectores fiscales adscritos a la Dirección de Cobranza y Fiscalización;

Fracción adicionada POE 14-11-2025

XXVII. Las demás que prevea la normatividad de la materia y aquellas que le asigne la Presidencia Municipal.

Artículo 34.- Para el despacho de los asuntos de la competencia del Tesorero del Ayuntamiento, será auxiliado por las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Finanzas;
II. Dirección de Control Presupuestal;
III. Dirección de Catastro;
IV. Dirección de Contabilidad;
V. Dirección de Cobranza y Fiscalización;
VI. Dirección de Ingresos;
VII. Dirección de Egresos; y
VIII. Dirección de Comercio.

Fracción derogada POE 15-03-2023
Fracción adicionada POE 14-11-2025

Sección 1
De la Dirección de Finanzas

Artículo 35.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Finanzas:

I. Ser enlace de la Tesorería Municipal con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;

II. Coordinar el SIGEM y Programa Contable de la Tesorería Municipal;

III. Coordinar a las demás direcciones de la Tesorería Municipal;

IV. Atender a los contribuyentes del Municipio y negociar los adeudos de los mismos;

V. Elaborar los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio y tramitar su respectiva aprobación;
VI. Atender asuntos en rezago y establecer mecanismos para la solución de los mismos;

VII. Plantear estrategias de solución en asuntos especiales competencia de la Tesorería Municipal;

VIII. Coordinar con las empresas consultoras el análisis y elaboración de las calificaciones crediticias;

IX. Coordinar con los Despachos Contables la Auditoría Externa;

X. Analizar los estados financieros y elaboración de reportes financieros para la Tesorería Municipal;

XI. Elaborar y diseñar las estrategias de financiamiento crediticio.

Sección 2
De la Dirección de Control Presupuestal

Artículo 36.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Control Presupuestal:

I. Vigilar la administración y aplicación del Presupuesto de Egresos, autorizado por el Ayuntamiento

II. Recibir y revisar la documentación que ampare las erogaciones para la ejecución de obras públicas, para los pagos correspondientes, así como elaborar reportes mensuales del avance financiero de las mismas;

III. Revisar periódicamente la situación existente de las partidas presupuestales y proponer a la Tesorería Municipal, las variaciones importantes en las políticas presupuestales con el fin de realizar las medidas necesarias para que no se excedan al gasto;

IV. Analizar con la Tesorería Municipal, las variaciones importantes en las políticas presupuestales con el fin de realizar las medidas correctivas pertinentes;

V. Controlar y documentar la reposición de los fondos fijos autorizados a otras Direcciones de acuerdo a los lineamientos establecidos para su manejo;

VI. Vigilar la debida aplicación del presupuesto programado;

VII. Coordinar con las Direcciones de la Tesorería Municipal, la información relativa al desempeño de los objetivos presupuestados;

VIII. Revisar periódicamente la situación de las partidas presupuestales;

IX. Coordinar sus acciones con las Dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, para el buen desarrollo de los programas que así se requieran y en su caso designará el personal necesario para el desarrollo de dicho fin;

X. Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas Municipales, en la integración de la base de datos de precios unitarios de las obras y acciones que así lo requieran;

XI. Elaborar o coordinar los estudios necesarios para la evaluación social, técnica y económica de los proyectos de obras y acciones;

XII. Integrar toda la información de las obras y acciones ejecutadas, en proceso de ejecución y las programadas por cada ejercicio fiscal, para la generación de una base de datos, para la estadística municipal cuidando integrar información sobre las metas alcanzadas, la población objetivo, la inversión, el origen del recurso, el radio de influencia en términos de circunscripción territorial, el sector beneficiado y el número de familias beneficiadas con dicha inversión y demás información que resulte aplicable;

XIII. Integrar, por cada ejercicio fiscal, un mapa digitalizado ordenando por sector, fuente de recursos, modalidad, tipo de centro de población, división administrativa, entre otros conceptos aplicables, de toda la inversión pública ejecutada en el Municipio, generando la estadística correspondiente;

XIV. Capturar la información en los sistemas informáticos correspondientes de las obras y acciones contenidas en los Programas Operativos Anuales de cada ejercicio fiscal, sean estos conocidos por el nombre que sea y los demás aplicables según fuente de financiamiento;

XV. Se deroga.

Fracción derogada POE 17-03-2020

XVI. Se deroga.

Fracción derogada POE 17-03-2020

XVII. XVII. Se deroga.

Fracción derogada POE 17-03-2020

XVIII. Las demás que prevea la normatividad de la materia y aquellas que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal.

Sección 3
De la Dirección de Catastro

Artículo 37.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Catastro:

I. Establecer, coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos, aplicables a la realización de los trabajos catastrales en el Municipio;

II. Llevar el registro y control del Catastro en el Municipio, integrando, conservando y actualizando el Padrón y la Cartografía Catastral, utilizando la fotogrametría u otros medios técnicos de medición y cálculos masivos, a fin de facilitar la ubicación y valoración de los inmuebles, coordinándose para ello con la Unidad Administrativa

competente de la Dirección de Desarrollo Urbano y el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado;

III. Coordinarse y colaborar con la Dirección de Ingresos, a fin de determinar el valor catastral actualizado de los predios a cargo de los contribuyentes, elaborando y enviando oportunamente a la Tesorería Municipal, la información procesada, así como mantener actualizado el Padrón Municipal;

IV. Programar los trabajos catastrales en el Municipio;

V. Requerir a los contribuyentes responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la presentación de informes, datos o documentos en materia catastral, así como ordenar la realización de inspecciones y verificaciones, con el objeto de comprobar y en su caso regularizar la información que obra en el Padrón Catastral;

VI. Expedir certificados de valor actual real de conformidad con los estudios y valores que se realicen;

VII. Formular los avalúos oficiales de bienes inmuebles que le sean solicitados por el Tesorero Municipal, así como por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal

VIII. Expedir las cartas de no propiedad o de única propiedad en el Municipio y demás constancias que sean solicitadas por los interesados; y

IX. Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y las que le atribuya directamente el Tesorero Municipal.

Sección 4
De la Dirección de Contabilidad

Artículo 38.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Contabilidad:

I. Registrar las operaciones de ingresos, egresos y movimientos de fondos de la Hacienda Municipal;

II. Aplicar los criterios contables apropiados y elaborar correcta y adecuadamente los informes y estados financieros;

III. Vigilar la secuencia completa de todas las operaciones desde su inicio hasta su registro de contabilidad;

IV. Recibir de las Direcciones de Ingresos y Egresos, los recibos y documentos correspondientes con la integración comprobatoria necesaria para su revisión, calificación y registro contable financiero;

V. Informar y turnar a la Tesorería Municipal, así como a la Dirección de Egresos, la balanza de comprobación de ingresos y egresos con el saldo existente, para su sufragio, revisión, aprobación y publicación;

VI. Elaborar, controlar y registrar las operaciones realizadas diaria y mensualmente, mismas que servirán para realizar la Cuenta Pública y la información necesaria;

VII. Analizar las operaciones contables para verificar su aplicación correcta;

VIII. Realizar los análisis necesarios para información de la Tesorería Municipal;

IX. Actualizar el Catálogo de Cuentas y el instructivo adecuado para su uso;

X. Hacer comparaciones diarias y mensuales de los saldos de las cuentas bancarias que maneja la Tesorería Municipal;

XI. Elaborar la Cuenta Pública y turnarla a las autoridades competentes para su autorización, previo acuerdo con la persona titular de la Tesorería Municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XII. Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y las que le atribuya la Tesorería Municipal.

Sección 5
De la Dirección de Cobranza y Fiscalización de la Tesorería Municipal

Denominación reformada POE 14-11-2025

Artículo 39.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Cobranza y Fiscalización:

I. Recepcionar y llevar el registro de los créditos fiscales;

II. Notificar, requerir de pago y aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Fiscal Municipal, a todos los contribuyentes que tengan créditos fiscales con el Ayuntamiento y en su caso, turnar a la Tesorería Municipal las pruebas de pago aportadas por ellos;

III. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución conforme a las disposiciones establecidas en el Código Fiscal de la Federación, en materia de contribuciones federales y sus accesorios, así como en las multas administrativas

federales no fiscales, cuando sean competencia de este Ayuntamiento por las facultades delegadas que se encuentran establecidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos correspondientes, celebrados entre la Federación, el Estado y el Municipio;

IV. Controlar y efectuar el cobro por la vía coactiva, de las multas administrativas federales no fiscales de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado, entre la Federación, el Estado y el Municipio;

V. Llevar el control y efectuar el cobro por la vía coactiva, de todas y cada una de las multas impuestas por las Dependencias de la Administración Pública Municipal, turnadas a la Tesorería Municipal;

VI. Coordinar con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública para impartir asesoría en materia de formatos de imposición de multas, así como la manera adecuada de realizar notificaciones de las mismas y dar certeza jurídica respecto de los actos de la Tesorería Municipal;

VII. Resolver los recursos administrativos que sean interpuestos en contra de los actos de la Tesorería Municipal;

VIII. Coordinar con la Secretaría Jurídica y Consultiva, el trámite hasta su resolución definitiva de los Juicios de Amparo, interpuestos por los contribuyentes incluyendo los Juicios de Nulidad interpuestos ante los Tribunales correspondientes;

IX. Celebrar con los contribuyentes convenios de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades de sus contribuciones omitidas y sus accesorios de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal Municipal, previa autorización de la Tesorería Municipal;

X. Recibir de la Dirección de Ingresos, las solicitudes de determinación de créditos fiscales por concepto de contribuciones y sus accesorios, así como las sanciones que hayan sido interpuestas por esa Dirección, a efectos de determinar los créditos fiscales para que se realice el cobro y en su caso se aplique el procedimiento administrativo de ejecución;

XI. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, que establece el Código Fiscal de la Federación, para los créditos fiscales federales delegados por convenio al Municipio, conforme a lo siguiente:

a) Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección, vigilancia y verificación, así como todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones en

general, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, productos y accesorios de carácter federal de acuerdo a los convenios de Coordinación Fiscal, que se celebren con la Federación;

b) Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen los documentos que le sean solicitados por la Autoridad Fiscal;

c) Determinar y liquidar los créditos fiscales que resulten de sus facultades de fiscalización, a cargo de cada contribuyente incumplido;

d) Imponer multas por extemporaneidad, por incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que formule, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y por infracción a las disposiciones fiscales;

e) Llevar estadísticas de los ingresos captados por motivo de los programas de fiscalización que realice de acuerdo al tipo de contribución y sanciones;

f) Habilitar a los Ejecutores, para realizar los actos establecidos en el Código Fiscal de la Federación, relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución y en su caso, solicitar el uso de la fuerza pública, motivando y fundando la petición ante la Secretaría de Seguridad Municipal;

Inciso modificado POE 15-02-2024

g) Notificar a los contribuyentes del crédito fiscal y de las sanciones a las que son acreedores por haber infringido la Ley Fiscal Federal;

h) Ejecutar para su buen cobro, los créditos fiscales determinados y líquidos, que por concepto de contribuciones, sanciones y otros conceptos, hayan sido impuestos, así como los créditos fiscales derivados del incumplimiento al pago de los derechos de Zona Federal Marítimo Terrestre, vencidos y que no hayan sido cubiertos por los contribuyentes dentro del término establecido por la Ley;

i) Implementar sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión fiscal.

XII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección, vigilancia y verificación, así como todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, productos y accesorios de carácter Municipal;

XIII. Requerir a los contribuyentes, responsables o terceros relacionados con ellos para que exhiban y proporcionen los documentos que les sean solicitados por la Autoridad Fiscal Municipal;

XIV. Elaborar los programas que sean necesarios para la supervisión y verificación de los establecimientos comerciales que funcionen en el Municipio;

XV. Verificar que los comercios que funcionan dentro del Municipio, cuenten con los pagos y documentos relativos al uso de suelo, licencia de funcionamiento, pago de basura y patente según sea el caso;

XVI. Habilitar a los Ejecutores, así como a los Inspectores Fiscales, a fin de que lleven a cabo la clausura de los negocios en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género a los cuales tenga acceso el público, en todo caso deben respetar la inviolabilidad del domicilio privado, al cual sólo podrán infiltrarse en virtud de mandamiento escrito de la autoridad judicial competente o con la autorización de los ocupantes; así como aquellas que no cuenten con la documentación requerida para su buen funcionamiento. Para el caso de que en la diligencia de clausura exista oposición manifiesta de los contribuyentes, responsables solidarios, así como terceros relacionados con ellos, independientemente de la consignación a las autoridades correspondientes, se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública;

XVII. Vigilar que los negocios cumplan con los horarios y condiciones establecidos en el Bando de Gobierno para el Municipio, así como de las demás disposiciones establecidas en las leyes fiscales, podrá delegar en los Ejecutores designados expresamente para tales fines, quienes, para el cumplimiento de sus funciones, gozarán de las facultades establecidas en la fracción anterior;

XVIII. Verificar que vendedores ambulantes y puestos semifijos cuenten con los permisos respectivos de emitidos por el Comité Dictaminador de Comercio en la Vía Pública, por lo que cuenta con la facultad de levantar actas administrativas, imponer medidas cautelares y sanciones administrativas que en su caso correspondan por omisión de permisos, documentación o incumplimiento del Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo y turnarlo a la Tesorería Municipal, para la aplicación de las sanciones correspondientes;

Fracción reformada POE 14-11-2025

XIX. Ordenar expresamente el desalojo y decomiso de las mercancías de los vendedores ambulantes que no cuenten con la autorización municipal respectiva y que se encuentren en áreas prohibidas para su actividad o en una distinta a la autorizada, para tal efecto los Ejecutores e Inspectores, gozarán de las facultades establecidas en el Capítulo de este Reglamento;

XX. Notificar a los contribuyentes de las sanciones a las que son acreedores por haber infringido la Ley Fiscal Municipal;

XXI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y las que le atribuya directamente el Tesorero Municipal.

Sección 6
De la Dirección de Ingresos

Artículo 40.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Ingresos:

I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Ingresos del Municipio, Ley de Hacienda del Municipio de Playa del Carmen, del Estado de Quintana Roo y Código Fiscal Municipal, así como los reglamentos de su competencia;

Párrafo modificado- POE 11-09-2025

II. Recaudar los ingresos que corresponden al Municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio y la Ley de Hacienda del Municipio de Playa del Carmen, del Estado de Quintana Roo, así como las contribuciones y sus accesorios delegadas al Municipio por el Estado y la Federación, a través de los Convenios de Adhesión y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal;

Párrafo modificado- POE 11-09-2025

III. Vigilar que el total de la recaudación diaria sea depositada en la institución bancaria, donde tenga cuenta corriente el Municipio y turnar la póliza de ingresos diaria a las áreas correspondientes

IV. Turnar, dentro de los diez primeros días de cada mes, a la Dirección de Contabilidad, la documentación comprobatoria del ingreso, debidamente desglosada, para la formulación de la cuenta pública;

V. Entregar diariamente a la Presidencia Municipal, a la Sindicatura Municipal y a la Tesorería Municipal, un informe pormenorizado del ingreso, y de manera mensual anexándole gráficos e indicadores, dentro de los primeros cinco días de cada mes;

VI. Mantener actualizados permanentemente los padrones del impuesto predial, licencias de funcionamiento y pagos de los derechos de servicio de recolección, transportación, tratamiento y destino final de residuos sólidos y en lo general, el de todos los contribuyentes en Materia Fiscal Municipal;

VII. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual de Ingresos, dentro de los plazos establecidos por las disposiciones legales de la materia y turnarlo a la Dirección de Finanzas;

VIII. Vigilar que se capte la recaudación mensual proyectada;

IX. Turnar a la Dirección de Cobranza y Fiscalización, los cheques expedidos por los contribuyentes y que no hayan sido pagados por la institución bancaria, al día siguiente de tener conocimiento de esta situación;

X. Expedir, revisar y firmar las licencias de funcionamiento municipales, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Dirección de Desarrollo Urbano;

XI. Dar respuesta a los contribuyentes que plantean consultas sobre las aplicaciones de las disposiciones fiscales;

XII. Realizar campañas periódicas de regularización fiscal de los contribuyentes, para incentivar el cumplimiento voluntario;

XIII. Brindar al contribuyente todas las facilidades que establece la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

XIV. Revisar y dar anuencia, si procede, en las solicitudes de devolución al contribuyente de cantidades pagadas indebidamente, de conformidad con lo establecido por el artículo 27 del Código Fiscal Municipal vigente en el Estado de Quintana Roo;

XV. Solicitar el apoyo de la Dirección de Cobranza y Fiscalización, para que ordene y practique visitas domiciliarias de inspección, vigilancia y verificación, así como todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de impuestos, derechos, contribuciones especiales, aprovechamientos, productos y accesorios de carácter municipal;

XVI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos para que exhiban y proporcionen los documentos que le sean solicitados por la Autoridad Fiscal Municipal;

XVII. Elaborar los programas que sean necesarios para la supervisión y verificación de los establecimientos comerciales que funcionan en el Municipio;

XVIII. Verificar que los comercios que funcionan dentro del Municipio cuenten con los pagos y documentos relativos al uso de suelo, licencia de funcionamiento, pago de basura y patente según sea el caso;

XIX. Notificar a los contribuyentes de las sanciones a las que son acreedores, por haber infringido las disposiciones fiscales municipales;

XX. Turnar a la Dirección de Cobranza y Fiscalización, los adeudos de los contribuyentes morosos, para que ésta determine los créditos fiscales, por concepto de contribuciones, sanciones y otros conceptos, que hayan sido impuestos por esta Dirección;

XXI. Implantar sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión fiscal;

XXII. Participar para la aprobación directa, en la medida de su competencia, en el análisis para la formulación de Convenios y Acuerdos de Coordinación con las autoridades del Estado y la Federación, y evaluar sus resultados; y

XXIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, y las que le atribuya directamente la Tesorería Municipal.

Sección 7
De la Dirección de Egresos

Artículo 41.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Egresos:

I. Calendarizar los pagos de acuerdo con los programas y partidas presupuestales aprobadas;

II. Cuidar y vigilar que los pagos de nómina se efectúen en los montos, las fechas y lugares establecidos;

III. Coordinar la entrega de efectivo y los depósitos a las cuentas bancarias individuales de los empleados del Municipio;

IV. Recibir y revisar la documentación que ampare erogaciones para la ejecución de obras públicas, para los pagos correspondientes;

V. Administrar el Fondo de Aportaciones Federales para Entidades y Municipios Ramo 33 y del Fondo Rotario de los Gastos Indirectos correspondientes al mismo año;

VI. La apertura de cuentas del Ayuntamiento, manejo de chequeras y acuerdos con instituciones bancarias, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal y de la Tesorería Municipal;

VII. Programar y calendarizar las erogaciones de acuerdo a las prioridades y liquidez del Erario Municipal;

VIII. Supervisar que los pagos se realicen de acuerdo a lo programado en el Presupuesto de Egresos;

IX. Informar a la Presidencia Municipal, a la Sindicatura Municipal y a la Tesorería Municipal, de los saldos de cuentas bancarias y entregar un reporte diario de los mismos;

X. Entregar un reporte semanal y mensual de los egresos efectuados por partida, a la Presidencia Municipal, a la Sindicatura Municipal y a la Tesorería Municipal;

XI. Turnar dentro de los diez primeros días de cada mes, a la Dirección de Contabilidad la documentación comprobatoria de los egresos efectuados, debidamente desglosado por partida, para la formulación de la Cuenta Pública;

XII. Revisar los cheques expedidos, requerir las firmas mancomunadas de la Presidencia Municipal y de la Tesorería Municipal;

XIII. Realizar corte diario de caja y supervisar los depósitos efectuados a las cuentas bancarias;

XIV. Programar inversiones financieras a corto o mediano plazo, asegurando el mejor rendimiento;

XV. Revisar los saldos bancarios disponibles y alimentar cuentas pagadoras a través de transferencias bancarias a otras cuentas;

XVI. Coordinar los pagos correspondientes a la Deuda Pública y a cualquier otra, de acuerdo a lo establecido en cada contrato;

XVII. Verificar la recaudación diaria en la Dirección de Ingresos y elaborar el reporte diario de bancos;

XVIII. Llevar el control de cuentas de activo circulante y vigilar la recuperación de los mismos;

XIX. Promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos dentro de las leyes municipales;

XX. Cuidar y vigilar el Presupuesto Programado;

XXI. Llevar estadísticas de los egresos del Municipio; y

XXII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y las que le atribuya directamente la Tesorería Municipal.

Sección 8
De la Dirección de Comercio de la Tesorería Municipal

Denominación reformada POE 14-11-2025

Artículo 42.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio:

I. Regular el ejercicio de la actividad lucrativa de cualquier naturaleza establecida en la vía pública.

II. Elaborar programas y proyectos específicos para el fomento de la industria y el comercio.

III. Coordinar y regular la actividad comercial de productos y/o de servicios en la vía pública, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.

IV. Realizar los estudios socioeconómicos que en su caso se requiera.

V. Informar a la persona Titular de la Tesorería Municipal, de las altas y bajas registradas en el padrón de las personas que realicen actividades comerciales en la vía pública.

VI. Integrar e informar mediante reportes trimestrales las actividades realizadas por esta Dirección, a la persona Titular de la Tesorería Municipal.

VII. En el caso correspondiente, por el incumplimiento del Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, dar vista a la Dirección de Cobranza y Fiscalización, para que realice visitas, inspecciones, verificaciones y en su caso aplique las sanciones correspondientes;

VIII. Registrar en el padrón aquellas personas, que realicen actividades comerciales y/o de servicios en la vía pública del Municipio, de conformidad con el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen;

IX. Otorgar previa autorización del Comité Dictaminador el permiso provisional para ejercer el comercio en la vía pública que corresponda, así como el gafete de identificación, que deberá contener como mínimo el nombre del empadronado, número de padrón, fotografía, horario, vigencia y el lugar asignado.

X. Recepcionar, digitalizar, analizar y presentar ante el Comité Dictaminador de Vía Pública las solicitudes para ejercer el comercio en vía pública, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.

XI. Fungir como auxiliar del Titular de la Secretaría Técnica del Comité Dictaminador, para analizar, coordinar, conducir y vigilar los trabajos técnicos y jurídicos necesarios para sustentar las resoluciones de dicho comité;

XII. Convocar a las sesiones del Comité Dictaminador, así como elaborar y enviar a sus integrantes los documentos de los asuntos a tratar en las sesiones.

XIII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité Dictaminador, dar seguimiento y notificar las resoluciones y/o acuerdos emitidos por el Comité Dictaminador de Vía Pública.

XIV. Las demás que señalen las normas en la materia y aquellas que le asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Tesorería Municipal.

Artículo derogado POE 15-03-2023
Artículo adicionado POE 14-11-2025

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Título modificado POE 14-06-2024

Artículo 43.- Además de las atribuciones que le asigna el artículo 129 de la Ley de los Municipios del Estado, son facultades y obligaciones de la persona titular del Órgano Interno de Control, las siguientes:

Párrafo modificado- POE 14-06-2024

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control, fiscalización y evaluación del gasto público dentro de la Administración Pública Municipal, así como verificar su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

II. Ejercer funciones de evaluación y fiscalización permanente en las dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos con participación municipal, mediante la práctica de auditorías en materia de resultados de programas y ejercicio presupuestal, de obra pública, operacional, financiera y de legalidad;

III. Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Poder Legislativo y la Secretaría de Contraloría del Estado de Quintana Roo o quien ejerza sus funciones, así como con otras dependencias para el auxilio y cooperación en asuntos de su competencia;

IV. Practicar las auditorias correspondientes al ejercicio normal, así como aquellas que con carácter especial solicite el Presidente o la Tesorería Municipal;

V. Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, contabilidad, financiamiento, inversión, ejercicio del gasto, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;

VI. Someter al acuerdo de la Presidencia Municipal, los dictámenes e informes resultantes de las auditorias y evaluaciones practicadas;

VII. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorias, así como, en su caso, aquellas que expresamente señale la Presidencia Municipal;

VIII. Presentar opinión a la Presidencia Municipal sobre el nombramiento de los titulares de las áreas de control de las dependencias y entidades y, en su caso solicitar su remoción;

IX. Elaborar las actas administrativas, los pliegos de observaciones y de responsabilidades que resulten de las visitas, inspecciones, análisis, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas;

X. Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos y ex servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, o ante su homólogo en el ámbito local, Ministerio Público Correspondiente, y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, debiendo dar vista a la Sindicatura Municipal;

Fracción modificada POE 15-09-2020

XI. Generar información, establecer indicadores y dar seguimiento a indicios, sobre posibles actos de corrupción de los empleados municipales;

XII. Coordinar el diseño, desarrollo e instrumentación de mecanismos de captación y atención ciudadana, lineamientos o disposiciones generales que regulen los procedimientos y formatos para la recepción, control, atención, trámite, seguimiento y conclusión de las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que presente la ciudadanía, por actos y omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos municipales o bien

referidas a faltas de particulares, así como por la prestación de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Municipal; y

Fracción modificada POE 15-02-2024

XIII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que directamente le indique la Presidencia Municipal.

Fracción adicionada POE 15-02-2024

Artículo 44.- Para el despacho de los asuntos que competen al Órgano Interno de Control, se auxiliará en las siguientes direcciones:

Párrafo modificado- POE 14-06-2024

I. Dirección General de Control de Gestión;

II. Dirección de Auditoría Financiera;

III. Dirección de Normatividad, Control y Evaluación;

IV. Dirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades; y

V. Dirección Substanciadora, Consultiva y de Análisis Jurídico.

Sección 1
De la Dirección General de Control de Gestión

Artículo 45.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección General de Control de Gestión, las siguientes:

I. Suplir en sus ausencias a la persona titular del Órgano Interno de Control;

Fracción modificada POE 14-06-2024

II. Coadyuvar con la persona titular del Órgano Interno de Control en la formulación de los programas y políticas de control y evaluación de la administración pública municipal;

Fracción modificada POE 14-06-2024

III. Coordinar las actividades de las dependencias y entidades que realicen funciones de control, fiscalización y evaluación de la administración pública municipal;

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

VI. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el nombramiento de los auditores internos de la Administración Pública Municipal, así como la contratación y selección de auditores externos;

Fracción modificada POE 14-06-2024

VII. Colaborar con la Sindicatura Municipal en la realización de sus funciones de control y fiscalización;

VIII. Planear, diseñar e instrumentar las normas, sistemas y procedimiento para la práctica de medidas correctivas;

IX. Inspeccionar y vigilar directamente en su caso, el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

X. Intervenir sistemáticamente en:

a) La celebración de concursos para seleccionar proveedores y/o contratistas, así como en el Comité de Compras del Ayuntamiento.

b) Los cambios de titulares de las dependencias y entidades del gobierno municipal, interviniendo en el proceso de entrega-recepción de las mismas.

XI. Fiscalizar sistemáticamente en:

a) Los convenios qué en materia económica, efectúen la Administración Pública Municipal con el estado, la federación o los sectores social y privado.

b) Los concursos y fallos de obra pública, así como en la vigilancia y control de la misma.

c) Llevar a cabo auditorias de obra pública, para constatar la debida asignación de recursos y su aprovechamiento, así como verificar la programación y realización física y financiera de las obras realizadas a cargo del Ayuntamiento.

XII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; y

XIII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que directamente le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o del Órgano Interno de Control.

Fracción modificada –POE 14-06-2024

Sección 2
De la Dirección de Auditoría Financiera

Artículo 46.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Auditoría Financiera, las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y fiscalización financiera dentro de la Administración Pública Municipal;

II. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

III. Certificar los documentos que hayan sido emitidos por la dirección;

IV. Ejercer funciones de evaluación y fiscalización permanente en las dependencias municipales, organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos con participación municipal, mediante la práctica de auditorías en materia de resultados de programas y ejercicio presupuestal, de obra pública, operacional, financiera y de legalidad;

V. Planear, diseñar e instrumentar las normas, sistemas y procedimientos para la práctica de las medidas correctivas;

VI. Opinar previo a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, control de deuda, manejo de fondos y valores que elabore la Tesorería Municipal, así como los proyectos de normas en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las Dependencias correspondientes;

VII. Coordinarse con la debida autorización del Órgano Interno de Control con el órgano de fiscalización superior o quien ejerza sus funciones, así como con otras Dependencias para el auxilio y cooperación en asuntos de su competencia y proporcionar a dicha dependencia estatal, la información que se requiera sobre el gasto federal y estatal transferido;

Fracción modificada POE 14-06-2024

VIII. Practicar las auditorías correspondientes al ejercicio normal, así como aquellas que con carácter especial solicite la Presidencia Municipal o la Tesorería Municipal;

IX. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, ejercicio del gasto, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;

X. Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal en su caso, el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;

XI. Intervenir sistemáticamente en los cambios de titulares de las dependencias y entidades del gobierno municipal, interviniendo en el proceso de entrega-recepción de las mismas;

XII. Someter al acuerdo de la Presidencia Municipal y del Órgano Interno de Control los dictámenes e informes resultantes de las auditorías y evaluaciones practicadas;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XIV. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorías, así como, en su caso, aquellas que expresamente señale la Presidencia Municipal;

XV. Elaborar las actas administrativas, los pliegos de observaciones y de responsabilidades que resulten de las visitas, inspecciones, análisis, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas. Ante la existencia de faltas administrativas turnar dichos pliegos a la Dirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades a efecto de que se inicie la investigación correspondiente;

Fracción modificada POE 15-09-2020

XIII. Rendir mensualmente al Órgano Interno de Control, por conducto de la persona titular de la Dirección de Control de Gestión, los informes de actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XVI. Conocer y aplicar correctamente, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativos al desempeño de sus funciones; y

XVII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que directamente le otorguen la persona titular del Órgano Interno de Control y la Dirección de Control de Gestión.

Fracción modificada POE 14-06-2024

Sección 3
De la Dirección de Normatividad, Control y Evaluación

Artículo 47.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Normatividad, Control y Evaluación las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación dentro de la Administración Pública Municipal;

II. Coordinarse con los órganos de control y fiscalización de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, así como con otras dependencias para la cooperación en asuntos de su competencia y proporcionarles la información que se requiera sobre el gasto federal y estatal transferido e informar, a solicitud de éstas, sobre los avances de las obras que con recursos convenidos se estuvieren aplicando en su ámbito de acuerdo al convenio de trabajo;

III. Inspeccionar y vigilar directamente el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos;

IV. Llevar a cabo la supervisión de la obra pública que se realice en el Municipio con recursos propios, estatales o federales;

V. Coadyuvar con la Dirección de Control de Gestión, en sus funciones de fiscalización.

VI. Elaborar las actas administrativas, los pliegos de observaciones y de responsabilidades que resulten de las visitas, inspecciones, análisis, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas;

VII. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa, que se hubieran realizado por acción u omisión antes de la entrada en vigencia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, así como dar vista a la Sindicatura Municipal para denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos que ameriten ser tratados ante tribunales.

Fracción modificada –POE 15-09-2020

VIII. Vigilar que los ciudadanos y visitantes reciban de los empleados municipales una atención óptima, eficaz y amable;

IX. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desempeño de sus funciones; y

X. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que directamente le indique la persona titular del Órgano Interno de Control o la Dirección de Control de Gestión.

Fracción modificada POE 14-06-2024

Sección 4
De la Dirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades

Artículo 48.- Son facultades de la Dirección de Investigación Administrativa y Responsabilidades, las siguientes:

I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos municipales y particulares, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades;

II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos. En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

III. Diseñar, desarrollar e instrumentar, por sí o a través del personal a su cargo, mecanismos de captación y atención ciudadana, lineamientos o disposiciones generales que regulen los procedimientos y formatos para la recepción, control, atención, trámite, seguimiento y conclusión de las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que presente la ciudadanía, por actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos municipales o bien referidas a faltas de particulares, así como por la prestación de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Municipal; brindarles una atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;

Fracción modificada POE 15-02-2024

IV. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato;

V. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos municipales o particulares;

VI. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;

VII. Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora;

VIII. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades;

IX. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades;

X. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XI. Hacer uso de medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;

Fracción modificada POE 15-09-2020

XII. Solicitar el auxilio del Ministerio Público Federal o de las entidades federativas para determinar la autenticidad de documentos;

XIII. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones. En su caso solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos Internos de Control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción;

Fracción modificada POE 15-09-2020

XIV. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público correspondiente, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, previa aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XV. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades; y

XVI. Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o demás normatividad, lineamientos, o acuerdos, que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

Sección 5
De la Dirección Substanciadora, Consultiva y de Análisis Jurídico

Artículo 49.- Son facultades de la Dirección Substanciadora, Consultiva y de Análisis Jurídico, las siguientes:

I. En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves:

a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;

d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;

e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;

f) Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;

g) Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes; y

h) Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.

II. En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves:

a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;

d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;

e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;

f) Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;

g) Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y sustanciar el procedimiento; y

h) las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

III. En el caso del recurso de reclamación, recibir la promoción correspondiente, ordenar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa;

IV. Previa autorización de la persona titular del Órgano Interno de Control, abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades;

Fracción modificada POE 14-06-2024

V. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

VI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

VII. Solicitar el auxilio del Ministerio Público Federal o de las Entidades federativas para determinar la autenticidad de documentos;

VIII. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;

IX. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones. En su caso solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos Internos de Control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción;

Fracción modificada POE 15-09-2020

X. Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;

XI. Prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;

XII. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y

XIII. Las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades para la autoridad sustanciadora y/o demás normatividad, lineamientos, o acuerdos, que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

CAPÍTULO VII
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL

Título modificado POE 15-02-2024

Artículo 50.- Además de las atribuciones que le asigna el artículo 136 de la Ley de los Municipios del Estado, son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, las siguientes:

Párrafo modificado- POE 15-02-2024

I. Coordinar y vigilar los servicios de seguridad pública, incluyendo las operaciones de tránsito, así como conducir las políticas de la Administración Pública Municipal relativas a la protección de los habitantes del Municipio en su persona, bienes y legítimo ejercicio de sus libertades y derechos;

Fracción modificada POE 15-02-2024

II. Salvaguardar el orden y la paz públicos en el Municipio, adoptando un enfoque integral de seguridad ciudadana;

Fracción modificada POE 15-02-2024

III. Prevenir y abordar las faltas o infracciones al Bando de Gobierno Municipal, así como a los reglamentos de tránsito municipal y justicia cívica, promoviendo prácticas de prevención y educación ciudadana;

Fracción modificada –POE 15-02-2024

IV. Brindar el auxilio necesario a la Dirección de Bomberos y autoridades competentes en la gestión, combate y prevención de incendios, asegurando la colaboración eficaz en situaciones de emergencia;

Fracción modificada –POE 15-02-2024

V. Prevenir la comisión de delitos, así como las infracciones a la Ley y los reglamentos que de ella emanen, dentro del ámbito de su competencia;

VI. Garantizar la protección de la vida, integridad física y patrimonial de los habitantes del Municipio, adoptando medidas preventivas y estrategias de seguridad ciudadana;

Fracción modificada POE 15-02-2024

VII. Colaborar de manera coordinada con las autoridades correspondientes en la prevención e investigación de delitos, dentro de su ámbito de su competencia;

Fracción modificada POE 15-02-2024

VIII. Formular y proponer los programas, planes y dispositivos de protección y vialidad, orientados a brindar una respuesta eficiente y oportuna en situaciones de emergencia, en beneficio de la ciudadana;

Fracción modificada POE 15-02-2024

IX. Establecer y supervisar los centros de adiestramiento para el personal de los elementos de policía preventiva y tránsito, fomentando la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el ámbito de capacitación;

Fracción modificada POE 15-02-2024

X. Dirigir y supervisar las acciones encaminadas al funcionamiento de la red de semáforos, así como instrumentar señalamientos para regular el tránsito de vehículos y peatones del Municipio;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XI. Diseñar, autorizar y ejecutar programas, proyectos y compañas de prevención, promoviendo la cultura, la seguridad y la legalidad;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XII. Celebrar convenios con las dependencias federales y estatales afines para capacitación de los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, enfocándose en aspectos de coordinación y vigilancia ciudadana;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XIII. Garantizar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito Municipal, contribuyendo a la seguridad vial y ciudadana;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XIV. Colaborar con organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad ciudadana, fortaleciendo la coordinación interinstitucional;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XV. Ejecutar las políticas laborales en armonía con la seguridad ciudadana, conduciendo procesos de certificación y exámenes de control de confianza de manera regular;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XVI. Imponer sanciones y ejecutar las impuestas por los órganos y autoridades respectivas, salvaguardando la legalidad y los derechos fundamentales;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XVII. Dirigir estudios técnicos para evaluar la creación o supresión de los Sectores en la geografía Municipal, considerando la eficacia en materia de seguridad ciudadana y tránsito;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XVIII. Establecer las políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, enfocadas en la protección y servicios a la comunidad;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XIX. Establecer los horarios de labores para el personal a su cargo, considerando las necesidades de seguridad ciudadana y la distribución estratégica de recursos operativos;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XX. Brindar el apoyo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por la persona a cargo de la Presidencia Municipal, y en su caso, por la persona a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXI. Proponer al Ayuntamiento, a través de la Presidencia Municipal, políticas preventivas que contribuyan a reducir la incidencia delictiva en el Municipio;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia del servicio policial de carrera, así como aprobar las bases y requisitos para los concursos de ascenso, en los términos de la normatividad aplicable;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXIII. Coordinarse con la Oficialía Mayor en la realización de exámenes de control de confianza del personal adscrito a la dependencia;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXIV. Ordenar la práctica de exámenes médicos y toxicológicos al personal, garantizado la aptitud y confiabilidad del personal adscrito a la dependencia;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXV. Rendir un parte diario de novedades a la persona titular de la presidencia Municipal y a la persona a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXVI. Investigar, inspeccionar y supervisar la actuación policial, velando por el correcto desempeño de los elementos y erradicando conductas contrarias a la ética policial;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXVII. Combatir activamente los actos de corrupción, aplicando una política de cero tolerancia, aprovechando la tecnología y redes sociales para difundir el alcance, la legalidad y eficacia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, asegurando una atención transparente y eficaz a la ciudadanía;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXVIII. Auxiliara la población en caso de siniestros y desastres, en los términos que dicten los ordenamientos de protección civil federal, estatal y municipal, así como participar en la actualización de las normas de operación del Sistema de Protección Civil;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXIX. Se deroga;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXX. Se deroga;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXXI. Se deroga;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXXII. Se deroga;

Fracción modificada POE 15-02-2024

XXXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Fracción modificada POE 15-02-2024

Artículo 51.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Seguridad Ciudadanía Municipal, se auxiliará en:

I. Subsecretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;

II. Dirección de Policía Turística;

III. Dirección de Asuntos Internos;

IV. Dirección de Planeación y Administración;

V. Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad;

VI. Dirección de Policía Preventiva;

VII. Dirección Jurídica;

VIII. Dirección de Investigación e Inteligencia Policial;

IX. Dirección de Grupos Especializados de Atención a la Violencia Familiar y de Género;

X. Dirección de Profesionalización y Formación Policial;

XI. Dirección de Participación Ciudadana y Cultura de Paz;

XII. Dirección de Psicología Policial.

Artículo modificado POE 07-03-2022, 15-02-2024

Artículo 51 Bis. Se considerarán del grupo de apoyo directo de la persona titular de la Secretaría a las siguientes áreas:

a) La persona a cargo de la Secretaría Particular;

b) Subdirección de Comunicación Social;

c) Asesores;

d) De la Oficina de Enlace de Transparencia;

e) Consejo de Honor y Justicia Policial, y

f) Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial.

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 de Seguridad Ciudadana Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo.

Párrafo modificado POE 11-09-2025

CAPITULO VIII
DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 52.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Oficialía Mayor, las siguientes:

I. Coordinar la administración y gestión de los recursos humanos y materiales del Municipio, así como de sus dependencias y unidades administrativas, con base en criterios de racionalidad, eficiencia y transparencia, con el objeto de que la Administración Pública Municipal cumpla con los fines constitucionales que le corresponden en el ámbito de la prestación de servicios públicos y atención a los habitantes del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

II. Seleccionar, contratar y controlar al personal de base, al personal eventual y al personal por tiempo y obra determinada al servicio del Municipio, así como capacitar al mismo a través de la Dirección de Capacitación;

III. Coordinar los procedimientos de control de confianza;

IV. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de trabajadores del Municipio, de conformidad con lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo, así como de los servidores públicos;

V. Levantar, verificar la exactitud y tener al corriente el inventario general de los bienes, muebles e inmuebles propiedad del Municipio, en coordinación con la Sindicatura Municipal y demás dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, así como llevar el registro de los inmuebles que estén destinados a un servicio público;

VI. Administrar el calendario oficial en el Municipio;

VII. Convocar a las licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios;

VIII. Tener un adecuado control sobre las compañías aseguradoras contratadas para protección de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

IX. Organizar, dirigir y controlar la intendencia municipal;

X. Autorizar previo acuerdo de la Presidencia Municipal, la creación de las nuevas unidades administrativas o puestos que requieran las dependencias y entidades del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XI. Administrar y controlar el uso de los vehículos propiedad del Municipio y de los que se tenga la posesión, que se encuentran asignados a las Dependencias y Unidades

Administrativas, así como llevar el suministro y control del combustible de los mismos;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XII. Expedir las normas, manuales y circulares que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control en materia de administración de recursos humanos y materiales;

XIII. La elaboración y registro de los avalúos de los bienes integrantes del patrimonio municipal, actualizándolo en coordinación con la Tesorería Municipal, de acuerdo a las variaciones de su precio real;

XIV. Recepcionar las solicitudes de alta y baja del inventario que efectúen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y darle el trámite correspondiente ante el Ayuntamiento, para su incorporación o desincorporación del patrimonio municipal, según sea el caso;

XV. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

XVI. Elaborar y difundir el programa de Implementación de las Nuevas Tecnologías Informáticas y Comunicaciones;

XVII. Coordinar, organizar y planear el desarrollo o adquisición de los servicios de información y comunicación Informática de la Administración Pública Municipal;

XVIII. Proporcionar el apoyo de logística a las Dependencias y Entidades del Municipio, así como otras instituciones que lo soliciten;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XIX. Revisar los manuales de organización, procedimientos y catálogos de sueldos que las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal elaboren y propongan para cada una de sus áreas, acción que se llevará a cabo en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos. En el caso de los catálogos de sueldos esta atribución se realizará en coordinación con la Tesorería Municipal;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XX. Se deroga;

Fe de erratas POE 04-07-2024

XXI. Archivar y resguardar las facturas de los vehículos y demás bienes muebles del Municipio para los efectos legales que se requieran, depositando las facturas originales para su debido resguardo y custodia de la Oficialía Mayor;

Fracción modificada –POE 14-06-2024

XXII. Integrar la documentación técnica, jurídica y administrativa, en coordinación con la Secretaría Jurídica y Consultiva de los expedientes de los inmuebles en propiedad, arrendados y/o en posesión del Municipio, así como los otorgados en usufructo y mantenerlos actualizados;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXIII. Someter a estudio y aprobación del H. Ayuntamiento la venta, donación, usufructo, gravamen o afectación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXIV. Vigilar que las servidumbres de paso sean constituidas de conformidad con los ordenamientos jurídicos vigentes;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXV. Mantener actualizado el registro de inventarios de bienes inmuebles en los sistemas y programas de cómputo vigentes;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXVI. Concentrar y verificar la información relativa a los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes inmuebles, así como integrar los inventarios y catálogos respectivos;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXVII. Supervisar el funcionamiento de las Oficinas Municipales de Enlace establecidas de conformidad con los convenios celebrados con los distintos niveles de gobierno;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXVIII. Delegar funciones al personal adscrito a la Oficialía Mayor; y

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXIX. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal

Fracción adicionada POE 14-06-2024

Artículo 53.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Oficialía Mayor, se auxiliará en las siguientes direcciones:

I. Dirección de Recursos Humanos;

II. Dirección de Adquisiciones y Licitaciones;

Fracción modificada POE 14-06-2024

III. Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

IV. Dirección de Servicios Generales;

V. Dirección de Capacitación;

VI. Dirección de Imagen Institucional;

VII. Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental;

VIII. Unidad de Espectáculos y Actividades Recreativas;

Fracción adicionada POE 15-09-2020

IX. Unidad de Parque Vehicular; y

Fracción adicionada POE 15-02-2021

X. Unidad de Inventarios y Almacén.

Fracción adicionada POE 15-02-2021

Sección 1
De la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 54.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes:

I. Intervenir en la selección, contratación y control del personal de base, eventual, por tiempo y obra determinada, al servicio del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

II. Proponer el diseño de perfiles y catálogos de puestos de la Administración Pública Municipal;

III. Diagnosticar y evaluar el desempeño laboral del personal del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

IV. Proponer y dar trámite a la modificación de sueldos y salarios, cambios de categoría, reubicación, altas y bajas del personal del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

V. Realizar el trámite del seguro de vida del personal del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

VI. Llevar a cabo las altas, bajas, cambios de beneficiarios e incapacidades del personal del Municipio ante un organismo de seguridad social;

Fracción modificada POE 14-06-2024

VII. Dar trámite a mandamientos judiciales sobre el pago de pensiones alimenticias legales aplicables y las que le asigne la Oficialía Mayor;

VIII. Tramitar las actas administrativas de abandono de empleo, ausencias, retardos y demás relativas al comportamiento del personal que no correspondan a las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento;

IX. Coordinarse con las áreas competentes de la Tesorería Municipal en la tramitación de pagos de sueldos y salarios y control de la nómina;

X. Llevar el control del archivo de expedientes de los servidores públicos del Municipio, así como emitir constancias de empleo y hojas de servicio que soliciten los mismos o las autoridades competentes en ejercicio de sus atribuciones; y

Fracción modificada POE 14-06-2024

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le asigne las personas titulares de la Presidencia Municipal o la Oficialía Mayor.

Fracción modificada POE 14-06-2024

Sección 2
De la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones

Denominación modificada POE 14-06-2024

Artículo 55.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones las siguientes:

I. Intervenir en la adquisición de los bienes, arrendamientos y servicios que requiera el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

II. Coadyuvar en la administración y controlar del almacén de adquisiciones relativas a los procedimientos en los que intervenga la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones;

III. Elaborar y proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor las normas y políticas para la asignación y entrega de los bienes muebles de la Administración Pública Municipal que hayan sido adquiridos a través del área;

IV. Intervenir en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con las atribuciones que le correspondan o, en su caso, se le asignen;

V. Mantener permanentemente a disposición de la Oficialía Mayor y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el inventario de los bienes

muebles de que disponga en el almacén de adquisiciones a su control, a efecto de evitar las compras innecesarias de otros bienes de la misma especie;

VI. Proveer oportunamente a las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, con base en las adquisiciones que se realicen para tal efecto;

VII. Integrar y mantener actualizado un sistema estadístico de los insumos requeridos por las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

VIII. Presentar ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para su análisis, evaluación y dictamen, los expedientes que deba resolver dicho Comité;

IX. Instrumentar, aplicar y vigilar las medidas necesarias para atender en forma oportuna y eficiente la entrega de los insumos solicitados por las diversas áreas de las Dependencias y Unidades Administrativas;

X. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios del Municipio;

XI. Tratar los datos personales e información adquirida con motivo del Padrón de Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios del Municipio, con apego a la normatividad de protección de datos personales, así como a la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XII. Notificar al Órgano Interno de Control y a la Secretaría Jurídica y Consultiva, sobre los casos de incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes y prestadores de servicios con el fin de que se lleva a cabo el procedimiento administrativo a que haya lugar y se apliquen las sanciones correspondientes;

XIII. Coordinar la cancelación del registro y devolución de las garantías que los proveedores y prestadores de servicio hubiesen otorgado derivado de la relación contractual que exista entre éstos y la Administración Pública Municipal con motivo de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que en el caso se celebren;

XIV. Turnar a la Tesorería Municipal para su resguardo las garantías que los proveedores y prestadores de servicio hubiesen otorgado, resguardando una copia para el control de los expedientes administrativos que se formen de acuerdo con sus facultades;

XV. Convocar y atender a los proveedores y prestadores de servicio registrados en el Padrón de Proveedores del Municipio, para la presentación sistemática, actualizada

y periódica de cotizaciones de los bienes de su línea o ramo, a fin de efectuar el análisis comparativo que permita la óptima selección del mismo;

XVI. Formalizar el procedimiento de la adquisición del bien, prestación de servicio y/o arrendamiento a través del instrumento jurídico idóneo de acuerdo con la legislación correspondiente;

XVII. Integrar los expedientes que se formen con motivo de los procedimientos para la adquisición del bien, la prestación del servicio y/o arrendamiento; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le otorgue las personas titulares de la Presidencia Municipal y Oficialía Mayor.

Artículo modificado POE 14-06-2024

Sección 3
De la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Artículo 56.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones las siguientes:

I. Coordinar y asesorar las funciones de implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones que desarrollen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Fracción modificada POE 14-06-2024

II. Dirigir y evaluar el desarrollo y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Pública, para facilitar y elevar la calidad de los procesos de gobierno, administrativos y de servicios públicos, para la actualización y automatización de la gestión pública;

III. Coordinar, organizar y planear la adquisición de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, desarrollar y/o proponer la contratación de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal;

Fracción modificada POE 14-06-2024

IV. Emitir el levantamiento y/o diagnóstico (viabilidad técnica) para adquisiciones e instalación de programas (software), equipamiento de cómputo, de red y comunicaciones, de las Dependencias y Unidades Administrativas que así lo soliciten para el desarrollo de sus funciones:

Fracción modificada POE 14-06-2024

V. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

VI. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

VII. Mantener la compatibilidad e interoperabilidad de los programas y equipos con que cuenta la Administración Pública Municipal;

VIII. Conservar los programas, licencias y sistemas de información que sean adquiridos por la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Fracción modificada POE 14-06-2024

IX. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

X. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

XI. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y de comunicaciones, que sean propiedad Municipal;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XII. Participar en los procedimientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios respecto a la contratación y adquisición de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XIII. Proponer o coordinar las políticas de seguridad física, administrativa y técnica de los sistemas de bases de datos;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XIV. Se deroga;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XV. Se deroga;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XVI. Elaborar las correspondientes recomendaciones a los servidores públicos del Municipio para un óptimo uso de los equipos de cómputo, de información y del uso racional de los sistemas; así como evitar el uso de aplicaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de la información:

Fracción modificada POE 14-06-2024

XVII. Configurar y administrar las solicitudes de permisos y/o restringir los accesos a los usuarios a los diversos sistemas de información bajo resguardo de la Dirección, de acuerdo con los procedimientos establecidos;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XVIII. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

XIX. Establecer los procedimientos para resguardar en medios de almacenamiento óptimos la información contenida en los servidores propiedad del Municipio;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XX. **Se deroga;**

Fracción derogada POE 14-06-2024

XXI. **Se deroga;**

Fracción derogada POE 14-06-2024

XXII. Actualizar y administrar la página web institucional y los micro sitios, siendo responsabilidad de las diferentes Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública la información emitida para su debida publicación;

Fracción modificada POE 14-06-2024

XXIII. Brindar el soporte técnico al personal del Ayuntamiento en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXIV. Resguardar la copia de respaldo de las videograbaciones de las sesiones del H. Ayuntamiento, proporcionada por la Dirección General de Archivo Municipal, adscrita a la Secretaría General mediante el proceso administrativo correspondiente, misma que deberá contar con propio resguardo; y

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la Oficialía Mayor.

Fracción adicionada POE14-06-2024

Sección 4
De la Dirección de Servicios Generales

Artículo 57.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Servicios Generales, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar la intendencia municipal;

II. Dar mantenimiento en general a las instalaciones del Palacio Municipal, así como a los demás edificios o instalaciones que utilice la Administración Pública Municipal en ejercicio de sus funciones;

III. Proporcionar apoyo de logística a las dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como a otras instituciones que así lo soliciten en la realización de eventos;

IV. Controlar el programa de utilización del auditorio del Palacio Municipal;

V. Controlar las entradas y salidas de material, equipo e insumos de la bodega a su cargo;

VI. Supervisar que los bienes y servicios requeridos por las demás Dependencias y Unidades Administrativas, y que sean relativos a la naturaleza de las funciones de la Dirección de Servicios Generales, se entreguen o se presten en el tiempo y lugar convenido, así como con la calidad requerida;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

VII. Detectar las necesidades de obras y servicios de mantenimiento a las instalaciones del Palacio Municipal y demás oficinas que integren la Administración Pública Municipal, mediante reuniones con las demás dependencias Municipales para promover y determinar su atención;

VIII. Administrar y mantener en condiciones óptimas de operación el suministro eléctrico, de agua potable, y la red de drenaje del Palacio Municipal y demás Oficinas Públicas Municipales, promoviendo sistemas de eficiencia en su consumo;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

IX. Coordinarse con las dependencias y entidades competentes en la prestación de los servicios de seguridad y protección civil de los inmuebles oficiales del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal; y

X. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Oficialía Mayor.

Fracción modificada -POE 14-06-2024

Sección 5
De la Dirección de Capacitación

Artículo 58.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Capacitación, las siguientes:

I. Instrumentar y gestionar ante autoridades federales, estatales u organismos públicos o privados, Cursos y Diplomados de Capacitación a todos los servidores públicos del Municipio, en las diversas áreas de especialización del servicio público;

II. Promover y aplicar en coordinación con la Oficialía Mayor y las dependencias competentes, los programas de capacitación y profesionalización del personal y servidores públicos del Municipio.

III. Proponer convenios con universidades e instituciones, que permitan el intercambio de apoyos para el desarrollo de los servidores públicos municipales.

IV. Impulsar la formación de servidores públicos municipales mediante la impartición de cursos, a fin de capacitarlos y certificarlos en temas administrativos, jurídicos, técnicos y de desarrollo humano.

V. Impulsar acciones que mejoren las habilidades y competencias de los trabajadores al servicio del municipio mediante un seguimiento por áreas y direcciones específicas; y

VI. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la Oficialía Mayor.

Fracción modificada -POE 14-06-2024

Sección 6
De la Dirección de Imagen Institucional

Artículo 59.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Imagen Institucional, las siguientes:

I. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el plan de la Imagen Institucional;

II. Garantizar el cuidado de la Imagen del Gobierno Municipal al interior y exterior de la Administración Pública;

III. Coordinar los trabajos de todos los departamentos que conforman la Dirección para su buen funcionamiento;

IV. Asistir a reuniones con el gabinete a efecto de ver las necesidades en materia de imagen para crearla y ponerla a consideración de la Presidencia Municipal;

V. Confeccionar y establecer el Manual de Identidad de Imagen Institucional del Gobierno Municipal;

VI. Asesorar a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal en materia de Imagen, a fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Identidad de Imagen Institucional del Gobierno Municipal;

VII. Velar por el correcto y buen uso de los lineamientos marcados en el Manual de Identidad de Imagen Institucional del Gobierno Municipal;

VIII. Vigilar que las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, así como las Entidades, respeten el uso correcto del escudo oficial del Municipio, del logotipo y del lema en los documentos oficiales y demás superficies, en todo caso, y previa revisión, otorgar la validación de los diseños correspondientes; lo anterior, independientemente del lema y logo de la Administración Pública Municipal en curso;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

IX. Respetar los logos en el uso de documentación oficial administrativo y papelería siempre y cuando lleven el logo del municipio, lema y logo de la Administración Pública Municipal en curso; y

Fracción adicionada POE 14-06-2024

X. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asignen las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o Oficialía Mayor.

Fracción adicionada POE 14-06-2024

Sección 7
De la Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental

Artículo 60.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental, las siguientes:

I. Cubrir las giras y eventos de la Presidencia Municipal dentro y fuera del Municipio con la documentación de los mismos en fotografías y video;

II. Elaborar boletines informativos, folletos, notas de prensa favorable y otros relativos a los ámbitos de su función;

III. Elaborar la Memoria Anual de la Administración Pública Municipal documentada en libros impresos y plataforma multimedia;

IV. Informar y difundir las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal a través de medios de comunicación tradicionales, impresos, electrónicos, en la página web institucional y en redes sociales;

V. Formular y proponer a la Presidencia Municipal, el Programa Integral de Difusión Gubernamental para su análisis y aprobación;

VI. Priorizar la difusión de aquellas acciones y obras de gobierno que tengan mayor trascendencia para la vida social y política del Municipio;

VII. Organizar y sistematizar la información relativa a actos, ceremonias y conferencias en que participen las autoridades del H. Ayuntamiento;

VIII. Utilizar medios de comunicación propios del Ayuntamiento como programas de radio y/o televisión, impresos, página web institucional, medios electrónicos y redes sociales;

IX. Proporcionar a los medios de comunicación externos, información de las actividades realizadas por las áreas, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal;

X. Difundir a la opinión pública los proyectos, programas y actividades de la Presidencia Municipal;

XI. Coordinarse con la Dirección de Imagen Institucional para el diseño y producción de lonas, carteles, volantes y pendones para la difusión proyectos, programas y actividades del Gobierno Municipal;

XII. Coordinar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal;

XIII. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

XIV. Desarrollar campañas de publicidad en los diferentes medios de comunicación que permitan difundir los servicios y actividades de la municipalidad;

XV. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;

XVI. Se deroga;

Fracción derogada POE 14-06-2024

XVII. Transmitir en vivo las sesiones del H. Ayuntamiento a través de los medios de comunicación municipales con los que cuenta para dar a conocer a la ciudadanía las acciones del Gobierno Municipal;

XVIII. Difundir la Gaceta Municipal de manera digital;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

XIX. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión y elaboración de contenido social, cultural y educativo para prensa, radio, televisión, e internet;

XX. Coordinarse con la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Dirección de Imagen Institucional para diseñar y administrar el portal del Gobierno Municipal, las redes sociales y las nuevas tecnologías de la información; y establecer los lineamientos para que las dependencias y entidades

que conforman la Administración Pública Municipal, hagan uso eficiente de estas herramientas de comunicación;

XXI. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de comunicación social;

XXII. Evaluar, elegir y contratar a las empresas públicas y privadas de comunicación necesarias para llevar a cabo la difusión pública, bajo parámetros de suficiencia presupuestal, periodicidad, tarifas, nivel de circulación o audiencia, sujetándose a la normatividad correspondiente sobre el manejo y uso de recursos públicos;

XXIII. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;

XXIV. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales;

XXV. Planear, coordinar y supervisar un sistema de recopilación, procesamiento y archivo de la información más importante difundida por los medios de comunicación sobre la Presidencia Municipal y su gestión de gobierno, así como la información de las demás personas que integran el H. Ayuntamiento; y

XXVI. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la Oficialía Mayor.

Fracción modificada -POE 14-06-2024

Sección 8
De la Unidad de Espectáculos y Actividades Recreativas

Artículo 60 Bis.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Espectáculos y Actividades Recreativas, las siguientes:

I. Atender los eventos de espectáculos y/o de actividades recreativas, sean artísticas, culturales y/o deportivas, así como actos cívicos, coordinándose con la Dependencia, Unidad Administrativa o Entidad de la Administración Pública Municipal que lo promueve;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

II. Atender y coadyuvar en la realización de espectáculos y actividades recreativas, que organicen las instituciones privadas, siempre que los eventos sean públicos y

gratuitos en beneficio de la ciudadanía, y que dichas instituciones soliciten el apoyo logístico al Ayuntamiento, mientras no afecten el presupuesto público del área;

III. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la Oficialía Mayor.

Fracción modificada -POE 14-06-2024
Artículo adicionado POE 15-09-2020

Sección 9
De la Unidad de Parque Vehicular

Denominación adicionada POE 14-06-2024

Artículo 60 Ter.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Parque Vehicular, las siguientes:

I. Llevar el control de los vehículos oficiales que sean propiedad y/o estén en posesión del Municipio, así como la asignación y la bitácora de uso para proveer su respectivo servicio y controlar la adecuada operación del mantenimiento del parque vehicular;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

II. Emitir recomendaciones para el correcto uso y mantenimiento de las unidades vehiculares adscritas a cada dependencia;

III. Verificar que los operadores autorizados por cada área para hacer uso de las unidades vehiculares, cuenten con licencia de manejo vigente conforme a la unidad que maniobra;

IV. Informar al titular del área de la unidad vehicular y al Órgano Interno de Control de cualquier negligencia grave en el uso de las unidades;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

V. Revisar y diagnosticar las unidades vehiculares que sean remitidas por las dependencias municipales para su reparación, y en su caso de que la compostura exceda la capacidad de reparación del taller municipal, se deberá turnar al taller mecánico con el que se tenga contrato, previo diagnóstico justificado;

VI. Mantener en óptimas condiciones de funcionalidad e imagen del parque vehicular perteneciente al Municipio;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

VII. Instrumentar, desarrollar e implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Municipio;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

VIII. Coordinarse con el área de inventarios a efecto de llevar un control actualizado del parque vehicular activo, así como informar de todos aquellos vehículos que causen baja por descomposturas;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

IX. Auxiliar a los servidores públicos usuarios de vehículos oficiales cuando estos sufran fallas mecánicas y/o eléctricas, siempre que esto ocurra dentro del horario laboral, en ejercicio de las funciones inherentes a sus facultades y que sean consideradas de inmediata reparación; en los casos en que las fallas sean de mayor complejidad, el personal de la Unidad de Parque Vehicular deberá emitir un diagnóstico a efecto de que la Dependencia responsable del vehículo realice el procedimiento conducente hasta lograr la reparación del mismo;

Fracción modificada –POE 14-06-2024

X. Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de los vehículos propiedad del Municipio que se encuentran en mal estado y que por su alto costo de reparación resulte necesario promover su baja definitiva ante la Dependencia correspondiente, solicitando para tal efecto los diagnósticos que deberán ser emitidos por parte del personal de la Unidad de Parque Vehicular, así como las cotizaciones y valuaciones necesarias que emitan los proveedores y prestadores de servicio que tengan relación contractual vigente con el Municipio; posterior a la aprobación de desincorporación por el H. Ayuntamiento de Solidaridad, deberá informar a la Dirección de Contabilidad para que esta efectué la baja correspondiente de los activos fijos y de su desincorporación de los libros contables; y

Fracción adicionada POE 14-06-2024

XI. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y/o la Oficialía Mayor.

Fracción adicionada POE 14-06-2024
Artículo adicionado POE 15-02-2021

Sección 10
De la Unidad de Inventarios y Almacén

Denominación adicionada POE 14-06-2024

Artículo 60 Quáter. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Inventarios y Almacén, las siguientes:

I. Llevar el estricto control de entradas y salidas de los bienes que componen el capítulo 2000 y 5000, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto vigente del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

II. Emitir recomendaciones para la optimización de los materiales y útiles asignados a cada dependencia, evitando el despilfarro, con criterios de austeridad, economía y restricciones presupuestarias;

III. Formular y proponer un Manual de Procedimientos que permita llevar el control estricto desde altas, bajas, traspasos y lo relativo al levantamiento del inventario físico de los bienes muebles propiedad del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

IV. Verificar el cumplimiento de las especificaciones, cantidad y calidad de los materiales e insumos entregados por proveedores y prestadores de servicio, en cuanto a las requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor y/o prestador de servicio, cotejándolo contra los contratos de adquisición autorizados;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

V. Mantener en óptimas condiciones de higiene y orden las instalaciones que componen el área de la Unidad de Inventarios y Almacén;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

VI. Formular y desarrollar los programas de cómputo en medios digitales correspondientes al registro del inventario de bienes muebles, con el apoyo de la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

VII. Concentrar y verificar la información relativa a los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles, así como integrar los inventarios y catálogos respectivos;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

VIII. Dar de alta, verificar, controlar, resguardar y ubicar físicamente el inventario general de los bienes muebles propiedad del Municipio de Playa del Carmen, incluyendo aquellos que siendo de su propiedad tengan contenido histórico y artístico, coordinándose al efecto con la Dirección General de Archivo Municipal y con el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes del Municipio de Playa del Carmen, respectivamente;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

IX. Vigilar que se encuentren en buen estado los bienes destinados a un servicio público, aun cuando hayan sido otorgados en concesión y/o custodia;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

X. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, que incluirá necesariamente el levantamiento de inventarios;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

XI. Recepcionar las solicitudes de baja de bienes muebles hechas por las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal o de desafectación a un servicio público, así como darle el trámite correspondiente ante el H. Ayuntamiento de Playa del Carmen para su desincorporación del patrimonio municipal;

Fracción reformada -POE 11-09-2025

XII. Dar parte al Órgano Interno de Control de los bienes muebles declarados como faltantes o dañados, sin que ello se justifique legalmente, siempre que la falta o daño se detecte con motivo de las inspecciones periódicas que se realicen en las distintas Dependencias y Unidades Administrativas; lo anterior con el fin de que se lleve a cabo el procedimiento administrativo que haya a lugar y se apliquen las sanciones que correspondan; dando parte al Síndico Municipal;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIII. Vigilar el buen uso de los bienes propiedad del Municipio, otorgados para uso o custodia a las y los empleados y funcionarios municipales, así como mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del Municipio, identificando en las hojas de resguardo correspondiente el número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIV. Practicar visitas de inspección en las distintas Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio para verificar la existencia en almacén e inventarios de bienes muebles, destino y afectación de estos;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XV. Administrar y controlar el Almacén Central, así como el Almacén destinado para bajas de bienes propiedad del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XVI. Efectuar conciliaciones mensuales de movimientos con la Dirección de Contabilidad, aclarando las diferencias que pudieran encontrarse;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XVII. Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja ante la Oficialía Mayor, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, y para que posterior a la aprobación de desincorporación por el H. Ayuntamiento de Playa del Carmen, se informe a la Dirección de Contabilidad para que se efectué la baja correspondiente de los activos fijos y se desincorporación de los libros contables; y

Fracción reformada POE 11-09-2025

XVIII. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asignen las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o Oficialía Mayor.

Fracción reformada POE 11-09-2025
Fracción adicionada POE 14-06-2024 Artículo adicionado POE 15-02-2021

CAPÍTULO IX
DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 61.- Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana las siguientes:

I. Planear y conducir sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita la Presidencia o el H. Ayuntamiento para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo;

II. Dirigir por instrucción de la Presidencia, la elaboración, instrumentación y evaluación de estrategias que promuevan la superación de la pobreza rural y urbana, la participación social, el impulso al desarrollo social integral y el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil encausadas al impulso del desarrollo social del Municipio;

III. Impulsar la justicia social para subsanar las desigualdades sociales, la exclusión de individuos y grupos; promoviendo acciones destinadas a aumentar la dignidad humana, el empleo, la igualdad, el bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de la población mediante la incorporación plena de los individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al desenvolvimiento integral y sustentable de sus capacidades productivas;

IV. Crear mecanismos de promoción a la participación ciudadana, en colaboración con los sectores público y privado en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones de Justicia Social;

V. Dirigir en el ámbito de su competencia, los programas de protección a los diversos grupos sociales, como personas de la tercera edad, personas con discapacidad, población indígena, grupos religiosos, migrantes, trabajadores, y desarrollar las políticas de igualdad de género y de respeto a la diversidad sexual;

VI. Generar acciones de combate a la pobreza en zonas de atención prioritaria;

VII. Impulsar la participación ciudadana para la atención de necesidades comunitarias a través de la instalación de comités ciudadanos, asambleas vecinales, contralorías sociales en materia de desarrollo social;

VIII. Realizar talleres de capacitación para el desarrollo de habilidades productivas de familias que viven en marginación;

IX. Fortalecer acciones estratégicas de alimentación en zonas marginadas rurales y urbanas;

X. Fortalecer la justicia social a través de los Centros de Desarrollo Comunitario;

XI. Impartir programas de capacitación social y comunitaria a través de seminarios, cursos y talleres;

XII. Implementar programas para impulsar destrezas digitales en aulas de medios en bibliotecas y centros comunitarios, y fortalecer el conocimiento a través del uso de las nuevas tecnologías de la información y el acceso a internet;

XIII. Fomentar y apoyar la participación organizada de la ciudadanía en el desarrollo social a través de los órganos, consejos, comités y demás instancias previstas en las leyes del estado y en las disposiciones del propio Municipio;

XIV. Promover la celebración de convenios o acuerdos de coordinación con las dependencias o entidades de la Federación o del Estado, así como con organizaciones civiles y privadas, para la instrumentación de los programas relacionados con el desarrollo social;

XV. Representar al Municipio ante las dependencias federales y estatales encargadas de los programas de combate a la pobreza;

XVI. Elaborar estudios, planes y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población;

XVII. Participar en el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal en el ámbito de su competencia y fomentar que los órganos de participación y colaboración ciudadana lo hagan;

XVIII. Se deroga.

Fracción derogada POE 05-10-2022

XIX. Se deroga.

Fracción derogada POE 05-10-2022

XX. Colaborar con las autoridades estatales y federales en la definición y ejecución de programas educativos y culturales en el Municipio;

XXI. Promover en todas las colonias espectáculos y expresiones artísticas, culturales y recreativas, así como establecer y administrar las bibliotecas;

XXII. Proponer a la Presidencia Municipal, a los ciudadanos y vecinos del Municipio que puedan ser considerados para formar el Consejo Consultivo previsto en la Ley de los Municipios;

XXIII. Planificar, diseñar, organizar, difundir, dirigir, controlar, evaluar y supervisar los procesos de prestación de servicios asistenciales y educativos de los menores en las estancias infantiles del Municipio; y

Fracción modificada -POE 15-09-2020

XXIV. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal.

Fracción adicionada POE 15-09-2020

Artículo 62.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana, se auxiliará de las siguientes áreas:

I. Dirección de Participación Ciudadana;

II. Se deroga.

Fracción derogada POE 05-10-2022

III. Dirección de Educación, Desarrollo Humano y Bibliotecas Públicas;

IV. Unidad de Igualdad de Género;

V. Dirección de Diversidad Sexual;

Fracción modificada -POE 17-01-2023

VI. Unidad de Asuntos Indígenas; y

VII. Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y de la Tercera Edad.

VIII. Se deroga.

Fracción derogada POE 15-09-2020

IX. Se deroga.

Fracción derogada POE 15-09-2020

Sección 1
De la Dirección de Participación Ciudadana

Artículo 63.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Participación Ciudadana las siguientes:

I. Fomentar la participación de la sociedad en asuntos de interés público.

II. Coordinar los programas de participación ciudadana que le instruya la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana, orientados a captar propuestas, sugerencias y opiniones, con el objeto de mejorar el funcionamiento de los servicios públicos y las tareas generales a su cargo;

III. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los trabajos de consultas públicas;

IV. Proponer acciones que impulsen la participación organizada de instituciones educativas y de organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo de los programas las dependencias Administración Pública Municipal.

V. Fomentar la corresponsabilidad social y la participación organizada de la ciudadanía en el desarrollo de sus comunidades.

VI. Realizar acciones o eventos de reconocimiento a los ciudadanos que se hayan caracterizado por su alta participación en la comunidad.

VII. Dar seguimiento a las actividades del Consejo Ciudadano;

VIII. Crear los órganos de participación y colaboración ciudadana, así como los comités vecinales; y

IX. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Sección 2
De la Dirección de Salud Física y Mental

Artículo 64. Se deroga.

Artículo derogado POE 05-10-2022

Sección 3
De la Dirección de Educación, Desarrollo Humano y Bibliotecas

Artículo 65.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Educación, Desarrollo Humano y Bibliotecas las siguientes:

I. Colaborar con las autoridades estatales y federales en la definición y ejecución de programas educativos en el Municipio;

II. Intervenir, sin perjuicio de la concurrencia de la autoridad educativa estatal, en la construcción de infraestructura y espacios educativos;

III. Promover la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, conforme a lo establecido en las leyes de la materia;

IV. Establecer la coordinación con padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y directivos de escuelas ubicadas en el Municipio, así como con representantes de organizaciones sociales y demás sectores interesados en el mejoramiento de la educación;

V. Intervenir en las funciones que correspondan al Municipio para fortalecer al Registro Estatal de Profesiones, así como el registro de los Colegios de Profesionistas de conformidad con lo dispuesto por la ley relativa;

VI. Impulsar la implementación de programas educativos en idiomas y nuevas tecnologías de la información, así como servicios de orientación psicológica a los educandos;

VII. Promover la educación física y para la salud, dando la intervención que corresponda al Instituto del Deporte y a la Dirección de Salud Física y Mental del Municipio;

VIII. Coordinar los diversos programas que tengan como objeto elevar el nivel educativo de los habitantes del Municipio, así como de aquellos dirigidos a los adultos y relacionados con la educación tecnológica;

IX. Proponer a la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana la celebración de contratos o convenios que tengan como objeto elevar la calidad de educación en el Municipio;

X. Otorgar apoyos y estímulos a los estudiantes de alto rendimiento;

XI. Administrar las bibliotecas del Municipio;

XII. Dirigir y controlar las acciones municipales tendientes a la promoción de capacidades laborales y productivas a través de talleres y cursos, así como coordinar la administración de los centros comunitarios del Municipio;

XIII. Elaborar estudios, planes y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población municipal;

XIV. Vincular, fortalecer y construir alianzas con las organizaciones de la sociedad civil, gobiernos locales e instituciones académicas, para dar sustento a la política social

a través de la coinversión, asesoría, capacitación, investigación y la vinculación con los tres órdenes de gobierno;

XV. Enlazar y coordinar acciones de respaldo con las organizaciones de la sociedad civil en apoyo al desarrollo humano;

XVI. Planear, dirigir y controlar las acciones municipales tendientes al desarrollo comunitario;

XVII. Mantener al Municipio dentro del programa de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE) como una estructura permanente de colaboración entre los gobiernos locales comprometidos con la Carta de Ciudades Educadoras y ser el representante ante la misma en ausencia del Presidente Municipal;

XVIII. Promover, inspirar, fomentar y velar por el cumplimiento de los principios recogidos en la Carta de Ciudades Educadoras (Declaración de Barcelona);

XIX. Establecer relación y colaboración con asociaciones, federaciones, agrupaciones o redes territoriales, en especial, de ciudades educadoras, en ámbitos de acciones similares, complementarias o concurrentes;

XX. Impulsar la profundización del concepto Ciudad Educadora y sus aplicaciones concretas en los planes municipales a través de intercambios, de encuentros, de proyectos comunes, de congresos y de todas las actividades e iniciativas que refuercen los lazos entre las ciudades educadoras;

Fracción modificada POE 22-10-2025

XXI. Promover la educación y sensibilización medioambiental y la mitigación del cambio climático, en la niñez, adolescencia y personas jóvenes, mediante la celebración de cursos, platicas, conferencias talleres y certámenes y demás actividades análogas, y aquellas que se lleven a cabo con motivo de la conmemoración de las fechas relacionadas con el Medio Ambiente y el Cambio Climático se celebren. Para tal efecto, coordinará sus acciones con la Secretaría Municipal de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático, respecto de los elementos e información técnica y científica correspondiente; y

Fracción modificada POE 22-10-2025

XXII. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Fracción adicionada POE 22-10-2025

Sección 4
De la Unidad de Igualdad de Género

Artículo 66.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Igualdad de Género, las siguientes:

I. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos sus ámbitos;

II. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, normas, acciones y políticas públicas de la Administración Pública Municipal de manera transversal, así como darle seguimiento y verificar su cumplimiento;

III. Coordinar su actuar con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;

IV. Garantizar que la planeación presupuestal incorpore de forma progresiva la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos, acciones y convenios para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

V. Fomentar la participación y representación equilibrada entre mujeres y hombres;

VI. Implementar acciones para garantizar la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;

VII. Establecer medidas para erradicar la violencia de género y la violencia familiar;

VIII. Promover la eliminación de estereotipos establecidos en función del género;

IX. Promover la celebración de acuerdos, bases y mecanismos de coordinación y concertación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad, que faciliten alcanzar las metas institucionales en materia de igualdad de género;

X. Coordinar la elaboración de contenidos y productos que consoliden el proceso de institucionalización de la perspectiva de igualdad de género;

XI. Desarrollar e implementar herramientas metodológicas, procesos y procedimientos para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas en materia de género e igualdad;

XII. Promover que la generación, sistematización y difusión de información se lleve a cabo con perspectiva de género;

XIII. Implementar la perspectiva de género en la comunicación oficial de la Administración Pública Municipal.

XIV. Fungir como órgano de consulta y asesoría de la Institución en materia de perspectiva de género;

XV. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Sección 5
De la Dirección de Diversidad Sexual

Denominación modificada POE 17-01-2023

Artículo 67.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Diversidad Sexual, las siguientes:

Párrafo modificado- POE 17-01-2023

I. Promover la igualdad y la no discriminación hacia las personas por su identidad de género u orientación sexual, garantizando el más alto nivel inclusión dentro de las políticas públicas en el ámbito de competencia del Municipio de Playa del Carmen, para personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+);

Fracción modificada -POE 11-09-2025

II. Impulsar un programa integral de atención e información para personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+);

Fracción modificada -POE 06-06-2022

III. Brindar servicios especializados dirigidos a la comunidad de personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+), que contemplen asesorías jurídicas y psicológicas, acciones que promuevan la inclusión educativa y laboral, y otros que la Dirección considere pertinentes;

Fracción modificada –POE 06-06-2022

IV. Promover la difusión de información precisa y clara que permita abatir mitos y prejuicios en relación a la orientación sexual e identidad de género;

V. Articular las diferentes acciones destinadas a la protección de derechos de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+), en el Municipio;

Fracción modificada -POE 06-06-2022

VI. Facilitar el acceso a todas las personas, independientemente de su orientación sexual o identidad de género, especialmente de menores recursos, a los servicios de salud, culturales, deportivos, educativos y recreativos que brinda el Municipio;

VII. Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+) y promover la articulación entre la sociedad civil y el Municipio, coordinando eventos y conmemoraciones, como así también una agenda vinculada a la temática;

Fracción modificada -POE 06-06-2022

VIII. Realizar actividades de difusión, información y sensibilización, como pláticas, talleres, conferencias, para la población en general sobre Derechos Humanos, Discriminación y Diversidad Sexual, para generar una sensibilización e intervenir en situaciones de discriminación por orientación sexual y/o identidad de género;

IX. Coordinarse con la Dirección de Capacitación para impartir cursos a personal municipal tanto administrativo, como de seguridad pública, en la atención y trato a personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+);

Fracción modificada -POE 06-06-2022

X. Coordinarse con la Dirección de Turismo para diseñar estrategias de promoción turística para el sector de personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales (LGBTTTIQ+);

Fracción modificada -POE 06-06-2022

XI. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Sección 6
De la Unidad de Asuntos Indígenas

Artículo 68.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Asuntos Indígenas, las siguientes:

I. Promover y garantizar el desarrollo integral de las comunidades indígenas;

II. Proponer en los planes de desarrollo, incluir y dar seguimiento a los programas de acción tendientes al fortalecimiento, conservación y bienestar de las comunidades indígenas, respetando su cultura, usos costumbres y tradiciones

III. Rescatar la lengua maya alfabetizando ubicando maestros bilingües en las comunidades para trabajar y fortalecer esta lengua con los alumnos.

IV. Preservar usos, costumbres y medicina tradicional.

V. Gestionar proyectos y apoyos en diferentes dependencias del Gobierno Estatal y Federal;

VI. Brindar el apoyo de la interpretación y traducción de lengua maya al español.

VII. Fomentar la defensoría en asuntos indígenas.

VIII. Dar la orientación en trámites en diferentes dependencias de gobierno.

IX. Asesorar, revisar y gestionar la documentación de los ciudadanos de habla maya para trámites de índole civil y jurídica.

X. Atender a la ciudadanía de habla maya en su lengua.

XI. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Sección 7
De la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y de la Tercera Edad

Artículo 69.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y de la Tercera Edad, las siguientes:

I. Promover la integración social de los grupos susceptibles de marginación social por su vulnerabilidad originada en edad y/o discapacidad, mediante el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación permanente de los programas dirigidos a estos estratos de población;

II. Promover programas de servicios a las personas con discapacidad y de la tercera edad, a través de acciones y actividades que mejoren la calidad de vida y promuevan su interacción e integración en la sociedad;

III. Programar y consolidar actividades artísticas, recreativas, culturales, educativas no formales, físicas, sociales y manualidades en los grupos de apoyo a las personas con discapacidad y de la tercera edad de manera continua;

IV. Realizar talleres a grupos de apoyo a las personas con discapacidad y de la tercera edad de acuerdo a su edad y necesidades e intereses con el propósito de incentivar su calidad de vida;

V. Realizar y recabar diagnóstico de detección de necesidades de cada uno de los grupos de apoyo a las personas con discapacidad y de la tercera edad, a través de mecanismos e instrumentos de carácter operativo a fin de proponer las acciones correctivas pertinentes;

VI. Gestionar convenios con entes gubernamentales y no gubernamentales con la finalidad de favorecer la calidad de vida de las personas con discapacidad y de la tercera edad;

VII. Consolidar acciones y acuerdos con instituciones para dar respuestas asertivas a las necesidades de las personas con discapacidad y de la tercera edad;

VIII. Crear y mantener un Padrón actualizado de las Personas con Discapacidad y de la Tercera Edad en el Municipio;

IX. Iniciar con una capacitación permanente de sensibilización en el trato de personas con discapacidad y de la tercera edad;

X. Celebrar campañas de inclusión laboral con las empresas que oferten empleos incluyentes para personas con discapacidad y/o de la tercera edad;

XI. Promover ante la Dirección de Transporte la implementación de unidades de transporte público adaptado para el uso de personas con discapacidad y de la tercera edad;

XII. Realizar propuestas que promuevan la inclusión de normativas que obliguen a realizar adaptaciones al transporte público;

XIII. Vigilar y promover el respeto y cumplimiento del trato preferencial a personas con discapacidad en las unidades de transporte público, como son descuentos, paradas estratégicas de ascenso o descenso y asientos privilegiados;

XIV. Gestionar ante la Secretaría de Ordenamiento Territorial Municipal y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, políticas públicas para que las personas con discapacidad y/o de la tercera edad, tengan acceso a la vivienda, a infraestructura pública, así como, al diseño de estructuras viales con rampas de acceso y pasarelas;

XV. Proponer y gestionar que toda edificación pública, diseñada y construida por el Ayuntamiento, incluya el concepto de accesibilidad universal;

XVI. Proponer a la Secretaría de Ordenamiento Territorial Municipal que al momento de expedir permisos de construcción de edificios públicos y privados, presten atención y servicio al público en general, solicitando como requisito contar con infraestructura adecuada para el libre acceso para personas con discapacidad, como en baños, rampas, estacionamiento, entre otras;

XVII. Promover y vigilar la integración y participación sin discriminación de las personas con discapacidad y/o de la tercera edad, a los programas deportivos, de expresión cultural y artística que se desarrollan en el Municipio. Para ello, podrá vigilar que, en

todos los eventos públicos organizados por el Municipio en estos ámbitos, se incluya un espacio reservado para personas con discapacidad y/o de la tercera edad, que cumpla con las normas vigentes de accesibilidad y se les deberá otorgar acceso preferencial, con la finalidad de que puedan integrarse de forma fácil, sencilla y ergonómica en todos los ámbitos, para lo cual tramitará con las áreas correspondientes;

XVIII. Proponer capacitación a los agentes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, para que éstos se encuentren técnicamente aptos, para prestar auxilio a las personas con discapacidad y/o de la tercera edad;

Fracción modificada -POE 15-02-2024

XIX. Gestionar la impartición de cursos de capacitación de escritura Braille y lenguaje de señas, al personal del Ayuntamiento y a la población que lo requiera de acuerdo a su necesidad;

XX. Promover o canalizar a programas, cursos, talleres y acciones tendientes a orientar a los familiares o tutores, a fin de facilitar el conocimiento de los derechos económicos, sociales políticos y culturales de que son sujetos las personas con discapacidad y/o de la tercera edad;

XXI. Impartir cursos y talleres por medio del personal de la Unidad o bien, por medio de asociaciones civiles expertas en temas de no discriminación en escuelas, hospitales, espacios públicos y al personal que labore en el Ayuntamiento; esto previa coordinación de las dependencias y autoridades que correspondan;

XXII. Implementar políticas públicas en todos los ámbitos en beneficio de las personas con discapacidad y/o de la tercera edad; y

XXIII. Las demás que le impongan las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Presidencia Municipal y/o la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana.

Sección 8
De la Unidad de Asuntos Religiosos

Artículo 70.- Se deroga.

Artículo derogado POE 15-09-2020

Sección 9
De la Unidad de Espectáculos y Actividades Recreativas

Artículo 71.- Se deroga.

Artículo derogado POE 15-09-2020

CAPÍTULO X
DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Título modificado POE 04-03-2022

Artículo 72.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Ordenamiento Territorial, las siguientes:

Párrafo modificado- POE 04-03-2022

I. Autorizar y coordinar la política urbana en congruencia con los principios y criterios de las políticas federal y estatal;

Fracción modificada -POE 15-03-2023

II. Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, evaluación y actualización de los programas municipales de gestión urbana y en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático los relacionados a las materias de ecología, protección al medio ambiente, ordenamiento ambiental y desarrollo urbano;

Fracción modificada -POE 15-03-2023

III. Emitir el dictamen técnico correspondiente, respecto a la evaluación de las obras y las actividades públicas o privadas que se pretendan realizar en el territorio municipal y cuya autorización se encuentre reservada a los órdenes de Gobierno Federal y Estatal;

IV. Autorizar las fusiones, subdivisiones, rezonificaciones, y fraccionamientos con régimen de propiedad inmueble en condominio e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones;

V. Autorizar las funciones de inspección al personal adscrito a las dependencias que integran la Secretaria de Ordenamiento Territorial, en el ámbito de su competencia e imponer las sanciones correspondientes derivada de las violaciones a los reglamentos y disposiciones legales aplicables;

Fracción modificada -POE 15-09-2020, POE 04-03-2022

VI. Coordinar las actividades y apoyar las labores del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

Fracción modificada -POE 04-03-2022

VII. Coordinar y promover, en el ámbito de la administración pública municipal, acciones en materia de Vivienda Social y regularización de la tenencia de la tierra en Asentamientos Humanos Irregulares, en colaboración con las dependencias federales, estatales y municipales competentes, así como con los sectores social y privado, para contribuir a la planeación y desarrollo ordenado del territorio

municipal, limitando su participación a los casos y asentamientos que sean susceptibles de regularización conforme a la normatividad aplicable;

Fracción derogada POE 15-03-2023
Fracción adicionada POE 27-11-2025

VIII. Formular, instrumentar, ejecutar, evaluar y actualizar los programas, proyectos y política pública municipal en materia de Desarrollo Urbano en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático;

Fracción modificada -04-03-2022, POE 15-03-2023

IX. Conducir la política pública en materia urbana en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático y en congruencia con los principios y criterios de las políticas federal y estatal;

Fracción modificada -POE 04-03-2022, POE 15-03-2023

X. Aplicar y vigilar la legislación en materia de los asentamientos humanos y las demás relativas en la materia, e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones;

Fracción modificada -POE 15-09-2020, POE 04-03-2022, POE 15-03-2023

XI. Mantener estricta vigilancia en la aplicación de la legislación respecto de las licencias y/o autorizaciones emitidas en relación con la construcción, ampliación, remodelación, reparación, restauración, demolición o reconstrucción de inmuebles de propiedad pública o privada situados en el Municipio, y vigilar que las obras en general que se construyan en el Municipio cumplan con la normatividad;

Fracción modificada –POE 04-03-2022, POE 15-03-2023

XII. Otorgar o negar las autorizaciones o anuencias para realizar fusiones, subdivisiones, parcelaciones, y/o relotificaciones de predios o inmuebles que se encuentren dentro del territorio del Municipio de Playa del Carmen

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XIII. Realizar y ejercer las funciones de inspección urbana en el ámbito de su competencia, comisionando a los Inspectores adscritos a la Secretaría de Ordenamiento Territorial a ejercer sus labores de inspección;

Fracción modificada -POE 15-09-2020, POE 04-03-2022, POE 15-03-2023

XIV. Vigilar que los trámites que realicen los usuarios del municipio sea un servicio eficiente y de calidad;

XV. Asegurar la competencia del personal, de la Secretaria de Ordenamiento Territorial, para que sea con toda la atención y calidad en el servicio, mediante la formación y evaluación de su desempeño, buscando la simplificación y celeridad de los trámites administrativos a favor de la ciudadanía;

Fracción modificada -POE 04-03-2022

XVI. Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo al organigrama establecido;

XVII. Controlar la correcta aplicación del recurso material, el equipo de trabajo y la infraestructura asignada para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo del mismo;

XVIII. Presentar informe de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia

XIX. Proteger bajo su más estricta responsabilidad información y documentación confidencial y con absoluta reserva;

XX. Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencia;

XXI. Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, evaluación y actualización del programa municipal de gestión urbana y desarrollo urbano;

Fracción modificada -POE 04-03-2022, 15-03-2023

XXII. Promover ante las autoridades Federales o Estatales la cancelación, revocación, suspensión o negación de los permisos, autorizaciones o en su caso concesiones a las personas físicas o morales que cometan infracciones graves o reincidan a las infracciones a la normatividad ambiental y urbana;

Fracción modificada -POE 15-09-2020
Fracción adicionada POE 04-03-2022

XXIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en temas de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como de los Programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población y los Programas Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de Playa del Carmen y las demás relativas y aplicables en la materia, e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones establecidas en las leyes antes mencionadas;

Fracción adicionada POE 04-03-2022
Fracción modificada POE 15-03-2023, 11-09-2025

XXIV. Mantener en condiciones transitables las vías públicas de acceso, circulación, cruce o tránsito que se contemplan en los programas de desarrollo urbano correspondientes, realizando las acciones legales correspondientes;

Fracción adicionada POE 04-03-2022

XXV. Realizar las funciones de inspección urbana en el ámbito de su competencia;

Fracción adicionada POE 04-03-2022
Fracción modificada -POE 15-03-2023

XXVI. Rendir un informe de manera trimestral a la Dirección de Catastro Municipal, respecto de las licencias y/o autorizaciones emitidas en relación con la

construcción, ampliación, remodelación, reparación, restauración, demolición o reconstrucción de inmuebles y terminaciones de obra; y

Fracción adicionada POE 04-03-2022

XXVII. Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes, reglamentos y demás facultades que le confiera la Presidencia Municipal.

Fracción adicionada POE 04-03-2022

Artículo 73.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaria de Ordenamiento Territorial, se auxiliará de las siguientes Dependencias:

Párrafo modificado- POE 04-03-2022

I. La Dirección de Desarrollo Urbano y Fisonomía;

Fracción derogada POE 04-03-2022
Fracción reformada POE 27-11-2025

II. La Dirección de Vivienda y Regularización;

Fracción reformada POE 27-11-2025

III. Dirección de Supervisión de Movilidad; y

Fracción derogada POE 15-03-2023
Fracción reformada POE 27-11-2025

IV. Coordinación Jurídica.

Fracción reformada POE 27-11-2025

Sección 1
Dirección de Infraestructura y Obras Públicas

Artículo 74.- Se deroga.

Artículo modificado POE 15-09-2020
Artículo derogado POE 04-03-2022

Artículo 75.- Se deroga.

Artículo derogado POE 04-03-2022

Sección 2
De la Dirección de Desarrollo Urbano y Fisonomía

Artículo 76.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Fisonomía las siguientes:

I. Formular en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, los programas de desarrollo urbano;

II. Registrar a los profesionistas cuya formación académica los capacite para fungir como Directores Responsables de Obra en el Municipio, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Construcción y mantener dicho registro;

III. Autorizar y otorgar las licencias de construcciones, en modalidad de obra nueva, regularización, remodelación, ampliación terminación de obra, y todos los permisos emanados del Reglamento de construcción;

IV. Ejercer sus facultades de inspección y verificación del cumplimiento de la normatividad y en su caso aplicar las sanciones que corresponden por incumplimientos de las mismas;

V. Establecer las restricciones urbanas necesarias para efectos de la protección ambiental en zonas de jurisdicción municipal;

VI. Coordinar y mantener actualizado el Padrón de los destinos que tienen las áreas de cesión para destino también llamadas áreas de donación de Municipio;

Fracción modificada -POE 15-09-2020

VII. Gestionar ante las autoridades correspondientes las solicitudes que realicen los particulares para que se les otorgue en comodato bienes del Municipio que estén destinados como áreas verdes siempre y cuando sean para un mismo fin;

VIII. Otorgar las licencias de Anuncios, y todos los permisos emanados del Reglamento de anuncios;

IX. Coordinar la atención y la recepción de documentos recibidos de la ciudadanía, correspondientes al área;

X. Coordinar el orden y el mantenimiento del Archivo de Desarrollo Urbano;

XI. Coordinar la supervisión de la construcción de fraccionamientos, verificando físicamente la ejecución de los trabajos, solicitar las pruebas de calidad de los materiales y de los procesos constructivos a los propietarios de los proyectos y otorgar los permisos y licencias correspondientes para la ejecución de los fraccionamientos, durante el proceso de la obra y para su terminación;

Fracción modificada -POE 15-09-2020

XII. Coordinar la municipalización de los fraccionamientos con las distintas dependencias de los distintos niveles de gobierno y empresas privadas en su caso;

XIII. Emitir constancias de uso de suelo, así como constancias de usos de suelo de giro comercial, Constancia de Alineamiento, Constancia de Número Oficial y demás informaciones relativas a uso de suelo;

Fracción modificada -POE 15-09-2020

XIV. Coordinar la escrituración de las áreas de donación de los fraccionamientos y en toda la geografía municipal;

XV. Emitir los programas de desarrollo urbano en congruencia con los criterios y legislación de las autoridades federales y estatales;

XVI. Supervisar la aplicación y vigilancia en lo que se refiere a la autorización de fusiones, subdivisiones, zonificación, rezonificaciones y fraccionamientos de régimen en condominio; y

Fracción modificada -POE 15-09-2020

XVII. Las demás atribuciones que le confieren la normatividad en la materia y la Secretaría de Ordenamiento Territorial Municipal.

Artículo 77.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Desarrollo Urbano y Fisonomía, se auxiliará en:

I. Subdirección de Obras Arquitectónicas y Civiles;

II. Subdirección de regularización Territorial Municipal;

Fracción reformada POE 27-11-2025

III. Subdirección de Espacio Urbano;

Fracción modificada POE 15-09-2020

IV. Subdirección de Planeación Urbana; y

V. Coordinación de Inspección y Vigilancia.

Sección 3
De la Dirección de Vivienda y Regularización.

Artículo 78.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Vivienda y Regularización:

Artículo modificado POE 15-09-2020
Artículo derogado POE 15-03-2023

I. Actuar como instancia gestora y de enlace ante las dependencias municipales, estatales y federales competentes, para el seguimiento de los procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra en Asentamientos Humanos Irregulares y Vivienda Social;

II. Promover programas de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en colaboración con los tres órdenes de gobierno que tenga competencia en la materia;

III. Brindar asesoría técnica y jurídica de orientación a la ciudadanía sobre programas de regularización de la tenencia de la tierra en Asentamientos Humanos Irregulares y Vivienda Social, en coordinación con las instancias competentes;

IV. Promover campañas de educación y difusión en materia de derechos de propiedad, procesos de regularización y seguridad jurídica en la tenencia de la tierra en Asentamientos Humanos Irregulares;

V. Fomentar, en coordinación con la instancia municipal competente en materia de participación ciudadana, la organización de comités, mesas de trabajo y estructuras comunitarias vinculadas con temas de regularización de la tenencia de la tierra en Asentamientos Humanos Irregulares, para fortalecer procesos de autogestión social, certeza jurídica y acceso ordenado a programas públicos de regularización;

VI. Realizar diagnósticos y/o dictámenes técnico-jurídicos en materia de Asentamientos Humanos Irregulares y temas relacionados con Vivienda Social;

VII. Integrar, mantener actualizado un padrón de los Asentamientos Humanos Irregulares;

VIII. Elaborar un reporte trimestral de la actualización del padrón de los Asentamientos Humanos Irregulares con fines con fines de planeación y coordinación interinstitucional entre la Dirección de Catastro y de Desarrollo Urbano y fisonomía del Municipio de Playa del Carmen;

IX. Coordinar y dar seguimiento interinstitucional a los procedimientos de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, en colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, sin asumir facultades de autorización, registro o formalización que correspondan a otras dependencias, únicamente respecto de aquellos asentamientos que sean susceptibles de regularización;

X. Participar en la planeación territorial municipal, aportando información y propuestas en materia de regularización territorial;

XI. Emitir opiniones técnicas y jurídicas no vinculantes, a solicitud de otras dependencias municipales, sobre procesos de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares;

XII. Coadyuvar con las dependencias municipales, estatales y federales competentes en materia de desarrollo urbano y catastro, en la detección, reporte y difusión preventiva de información sobre zonas, obras o acciones urbanísticas no autorizadas, con el propósito de prevenir la expansión de Asentamientos Humanos Irregulares,

promover la planeación ordenada del territorio y fortalecer la coordinación interinstitucional, y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y de la Secretaría de Ordenamiento Territorial.

Las atribuciones conferidas a esta Dirección no implican la sustitución de las funciones legales, técnicas o administrativas que correspondan a otras dependencias municipales; su ejercicio se realizará en todo momento en coordinación con las instancias competentes.

Artículo adicionado POE 27-11-2025

Artículo 79.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Vivienda y Regularización, se auxiliará de:

I. Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra en Asentamientos Humanos Irregulares, y

II. Subdirección de Gestión y Vinculación en Materia de Vivienda y Asentamientos Humanos Irregulares.

Artículo derogado POE 15-03-2023
Artículo adicionado POE 27-11-2025

Artículo 79 Bis.- La Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra en Asentamientos Humanos Irregulares, tendrá a su cargo el desarrollo de funciones técnico–jurídicas y de coordinación institucional necesarias para la atención y regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, colonias y predios del Municipio, que sean susceptibles de ello.

Son atribuciones de la Subdirección:

I. Recopilar y sistematizar información administrativa relativa a Asentamientos Humanos Irregulares, colonias y predios sujetos a procesos de regularización, integrando datos jurídicos, sociales, técnicos y catastrales, en coordinación con las áreas competentes;

II. Elaborar diagnósticos sociales y administrativos no vinculantes, que permitan determinar prioridades y estrategias para la regularización de asentamientos, en coordinación con las áreas técnicas de catastro, desarrollo urbano y planeación;

III. Coadyuvar en la integración y revisión de expedientes técnicos y jurídicos requeridos para los procesos de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, en

colaboración con autoridades federales y estatales competentes, sin sustituir los procedimientos legales correspondientes;

IV. Coordinarse con la Dirección de Catastro, la Secretaría Jurídica y Consultiva y la Dirección de Desarrollo Urbano para asegurar la congruencia de la información técnica y legal de los procesos de regularización;

V. Emitir opiniones técnicas no vinculantes respecto de la viabilidad jurídica y territorial de Asentamientos Humanos Irregulares susceptibles de regularización, a solicitud de autoridades municipales;

VI. Participar en mesas de trabajo interinstitucionales con dependencias federales y estatales competentes, para la atención de casos específicos de regularización;

VII. Proponer criterios técnicos y administrativos que orienten la regularización ordenada y transparente de Asentamientos Humanos Irregulares;

VIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección de Vivienda y Regularización.

Artículo adicionado POE 27-11-2025

Artículo 79 Ter.- La Subdirección de Gestión y Vinculación en Materia de Vivienda y Asentamientos Humanos Irregulares, tendrá a su cargo las funciones de gestión institucional, coordinación intergubernamental, promoción social y vinculación con la ciudadanía y actores externos, operando como ventanilla única municipal en materia de Vivienda Social y regularización de Asentamientos Humanos Irregulares que sean susceptibles de ello.

Son atribuciones de la Subdirección:

I. Actuar como ventanilla municipal de información y gestión, orientando a la ciudadanía y canalizándola hacia los programas de Vivienda Social, financiamiento y regularización de la tenencia de la tierra en Asentamientos Humanos Irregulares, disponibles en los ámbitos federal, estatal y municipal;

II. Establecer y dar seguimiento a convenios de colaboración y coordinación con dependencias públicas, organismos sociales, instituciones financieras, académicas y sector privado, para impulsar acciones de Vivienda Social y regularización de Asentamientos Humanos Irregulares;

III. Promover y difundir campañas informativas sobre derechos de propiedad, mecanismos de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, opciones de financiamiento y programas públicos de Vivienda Social;

IV. Coordinar la capacitación de actores sociales y comunitarios, en colaboración con universidades e instituciones públicas, en temas de autoconstrucción asistida, procesos de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares y participación social;

V. Fomentar la organización comunitaria y vecinal, en coordinación con la instancia municipal competente en materia de participación ciudadana, en colonias irregulares para impulsar procesos de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares y acceso ordenado a programas públicos de Vivienda Social;

VI. Llevar el seguimiento administrativo de gestiones ciudadanas, solicitudes de incorporación a programas de Vivienda Social y resultados de convenios o proyectos interinstitucionales;

VII. Participar en procesos de planeación urbana y territorial, aportando información y propuestas desde la perspectiva social y de vivienda;

VIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección de Vivienda y Regularización.

Artículo adicionado POE 27-11-2025

Sección 4
Dirección de Supervisión de Movilidad

Artículo 80.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Supervisión de Movilidad las siguientes:

I. Formular, dirigir, coordinar, garantizar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas, programas, proyectos y estudios para el desarrollo de infraestructura vial que permita un sistema Integral de movilidad;

II. Fomentar mecanismos para garantizar en todo momento, que todas las personas en ejercicio del derecho al libre tránsito se obliguen a respetar y preservar las condiciones de la infraestructura para la movilidad, así como evitar perjudicarla o poner en riesgo a terceras personas, y a que cumpla las disposiciones contenidas en el reglamento de la materia y demás disposiciones legales;

III. Procurar en todo momento el libre tránsito, evitando el congestionamiento vial verificando que la señalización de tránsito y el estado de las vialidades sean adecuados en el Municipio;

IV. Vigilar que los particulares no obstruyan aceras, calles, callejones, avenidas y cualesquier vialidad pública del Municipio, con cualquier tipo de objeto, vehículo o material, sin la previa autorización o permiso de la autoridad competente,

imponiendo las sanciones que correspondan conforme a la normatividad municipal aplicable y retirar, en su caso, todo objeto, vehículo o material que provoque la obstrucción, en coordinación con las diferentes Dependencias municipales;

V. La Dirección participará de forma conjunta con todas las áreas municipales a fin de crear la planeación que beneficie la movilidad urbana, incentivando en todo momento instrumentos tendientes a las necesidades actuales de los habitantes del Municipio en las vías de comunicación;

VI. Proponer las políticas sobre vialidad y movilidad sustentable en el Municipio conforme a los reglamentos de tránsito aplicables, en coordinación con las dependencias o entidades competentes de la Federación, Estado y el Municipio;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de estacionamientos públicos y privados en el Municipio;

VIII. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal en el ejercicio de sus funciones, previo acuerdo de la Secretaría de Ordenamiento Territorial Municipal; y

Fracción modificada -POE 15-02-2024

IX. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo, le confiera la Secretaría de Ordenamiento Territorial Municipal y le atribuyan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Sección 5
De la Coordinación Jurídica

Artículo 81.- Son facultades y obligaciones del titular de la Coordinación Jurídica las siguientes:

I. Conducir las funciones relativas a los procedimientos administrativos establecidos en las leyes y reglamentos, tanto en materia de desarrollo urbano, medio ambiente y movilidad;

Fracción modificada -POE 04-03-2022

II. Asesorar y mantener informado a la persona titular de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y a las direcciones adscritas a la misma, respecto del cumplimiento de las disposiciones normativas;

Fracción modificada -POE 04-03-2022

III. Emitir opinión respecto a modificaciones de los ordenamientos legales aplicables;

IV. Proponer programas tendientes a fomentar la cultura de la legalidad en materia urbana y ambiental; y

V. Las demás que le confiera la Secretaría de Ordenamiento Territorial.

Fracción modificada -POE 04-03-2022

CAPÍTULO X BIS
DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 81 Bis.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, las siguientes:

I. Formular y conducir las políticas generales de obra pública y servicios relacionados con la misma;

II. Establecer las normas, lineamientos generales y criterios técnicos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

III. Elaborar y proponer los proyectos para la conservación, reconstrucción, modificación y ampliación de la obra pública del Municipio, así como realizar los presupuestos correspondientes;

IV. Participar en la propuesta de programación de la obra pública a ejecutarse en el Municipio;

V. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de acuerdo con su competencia, para la aplicación de la normatividad en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma y de los Programas Operativos Anuales aprobados;

VI. Regular, promover, planear, programar, presupuestar y ejecutar directamente o a través de terceros, la obra pública del Municipio;

VII. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los planes y programas de obra pública; los objetivos a corto y mediano plazo; la calendarización física y financiera de los recursos necesarios y las unidades responsables de su ejecución; así como las investigaciones, asesorías, consultorías, estudios y proyectos ejecutivos que se requieran para la realización de la obra pública;

VIII. Supervisar, proponer y aprobar los estudios técnicos y proyectos de obras y la prestación de los servicios relacionados con las mismas, que permitan la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la obra pública

y servicios relacionados, así como vigilar que los mismos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico- constructivas establecidas;

IX. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición de obras a efectuarse en inmuebles propiedad del Municipio;

X. Proponer las acciones e inversiones que en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas se deban ejecutar en el Municipio, en concordancia con los planes y programas establecidos;

XI. Adjudicar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos establecidos en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables;

XII. Ejecutar las acciones y medidas operativas que sean necesarias para desahogar cada fase de los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados que lleve a cabo;

XIII. Publicar las convocatorias para las licitaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emitir sus bases así como realizar los demás actos que forman parte de los procedimientos de su adjudicación, atendiendo a la normatividad aplicable según el origen de los recursos;

XIV. Dirigir, controlar y supervisar técnica, administrativa y financieramente los avances de obra, desde su inicio hasta su entrega-recepción;

XV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales de obra pública y servicios relacionados con las mismas;

XVI. Presidir en su caso, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y determinar qué Unidad Administrativa a su cargo será la responsable de supervisar técnica, administrativa y financieramente la obra pública;

XVII. Realizar la obra pública que por administración directa realice el Municipio y determinar la unidad administrativa responsable de su ejecución;

XVIII. Verificar la elaboración de los procedimientos de supervisión de obra pública;

XIX. Revisar, verificar y aprobar las estimaciones que presenten las empresas y/o contratistas que lleven a cabo obras públicas municipales;

XX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los reglamentos y sus reformas, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el buen funcionamiento administrativo de las áreas que conforman la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, para que dichas propuestas sean puestas a consideración del pleno del Ayuntamiento;

XXI. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la ejecución de las obras públicas municipales;

XXII. Cuidar, conservar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo destinados a la ejecución de las obras públicas, así como llevar el inventario de los mismos;

XXIII. Elaborar informes sobre sus actividades y sobre el estado que guardan las obras públicas que se encuentran en ejecución, mismos que deben ser remitidos a la Presidencia Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Secretaría de Planeación y Evaluación;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

XXIV. Dar vista a la Sindicatura Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Secretaría Jurídica y Consultiva, para que promuevan las acciones judiciales que procedan por incumplimiento de contratos o convenios de obra pública;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

XXV. Administrar los recursos que le sean asignados en los casos de administración directa de la obra pública de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables;

XXVI. Expedir la anuencia correspondiente, previo a obtener la Licencia de Construcción respectiva que emita la Secretaría de Ordenamiento Territorial, respecto de las construcciones a ejecutarse en vía pública;

XXVII. Mantener actualizada la información aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, remitiendo la información a la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Playa del Carmen, en los términos y plazos que la propia Ley establece; y

Fracción modificada POE 11-09-2025

XXVIII. Las demás atribuciones que le confieran la normatividad aplicable en la materia, el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Artículo 81 Ter.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se auxiliará de la:

I. La Subsecretaria de Infraestructura y Obras.

II. La Dirección de Licitación y Contratos;

III. La Dirección de Construcción;

IV. La Dirección de Control y Seguimiento de Obra; y,

V. La Coordinación Jurídica.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Sección 1.
De la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo 81 Quater.- La persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas, tendrá a su cargo la vigilancia, supervisión, orientación y en caso necesario, toma de decisiones administrativas de todas las áreas señaladas en el artículo 81 Ter del presente Reglamento y las demás funciones y atribuciones que le confiera el mismo Reglamento.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Artículo 81 Quinquies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas, las siguientes:

I. Mantener constantemente informado a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras de la situación general, en toda clase de asuntos que por su índole así lo requieran;

II. Planear, programar, supervisar, organizar y coordinar el funcionamiento y cumplimiento de las facultades y obligaciones de todas la Direcciones y Subdirecciones de área e informar a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas sobre las actividades que se realizan;

III. Participar en la planeación, diseño y ejecución de las obras públicas del Municipio;

IV. Planear y realizar los proyectos ejecutivos de infraestructura urbana, por sí o por contrato;

V. Participar en la propuesta de programación de la obra pública a ejecutarse en el Municipio;

VI. Elaborar el programa de ejecución, supervisión y seguimiento de obras y edificios públicos municipales, que fueron autorizados;

VII. En apego a sus facultades y atribuciones, mantener actualizada la información pública obligatoria a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, remitiéndola a la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir del momento que se modifiquen;

VIII. Coordinar y realizar los estudios técnicos y proyectos necesarios para la ejecución de las obras públicas;

IX. Autorizar o negar la ejecución de las obras de canalización que se realicen en la vía pública y/ o cualquier tipo de obra que se realice en vía pública de mobiliario urbano que esté autorizada por la autoridad competente; así como inspeccionarlas, vigilarlas e intervenirlas;

X. Imponer las sanciones correspondientes derivadas de las violaciones a los reglamentos y disposiciones legales aplicables y/o autorizaciones otorgadas; cuando se autoricen o nieguen la realización de las obras de canalización que se realicen en la vía pública y/ o cualquier tipo de obra que se realice en vía pública de mobiliario urbano que esté autorizada por la autoridad competente;

XI. Autorizar y comisionar las funciones de inspección al personal adscrito a la Coordinación de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas;

XII. Imponer la clausura temporal, definitiva o total de las obras que se realicen en vía pública que contravengan la autorización otorgada y/o infracciones la normatividad vigente;

XIII. Emitir la constancia de no adeudo de cooperación por obra pública municipal;

XIV. Revisar, verificar y aprobar las estimaciones de las obras públicas del Municipio;

XV. Cuantificar y presupuestar los proyectos que se elaboren para su futura construcción;

XVI. Elaborar el listado de contratistas de obra pública municipal;

XVII. Vigilar que los contratistas, cumplan con los reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulen las obras públicas municipales;

XVIII. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento de las obras;

XIX. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la ejecución de las obras públicas municipales;

XX. Cuidar, conservar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo destinados, a la ejecución de las obras públicas, así como llevar el inventario de estos;

XXI. Rendir a la persona titular de la Secretaría los informes sobre el estado que guardan las obras públicas que se encuentran en ejecución;

XXII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de disposiciones legales en materia de obra pública; y

XXIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones del Ayuntamiento y/o por las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Sección 2
De la Dirección de Licitación y Contratos.

Artículo 81 Sexies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Licitación y Contratos, las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, de acuerdo con el origen de los recursos económicos;

II. Participar con las unidades administrativas de las que se auxilia la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, en la elaboración de la propuesta de obra pública para el ejercicio fiscal correspondiente con miras a su consideración en el programa operativo anual a ejecutarse en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

III. Calendarizar los procesos internos de licitaciones y/o contratos, de conformidad al Programa Anual de Obras Públicas autorizado;

IV. Realizar todos los actos preparatorios a las publicaciones y convocatorias para las licitaciones de obras públicas y servicios relacionados con las misma, incluyendo sus bases así como realizar los demás actos que forman parte de los procedimientos de su adjudicación incluyendo la Integración de la documentación de cada concurso

de obra y los proyectos de fallos, atendiendo a la normatividad aplicable según el origen de los recursos;

V. Revisar e integrar debidamente la documentación de cada contrato de obra pública y custodiar los expedientes respectivos;

VI. Elaborar las convocatorias para la celebración de los procesos de contratación en apego a la normatividad aplicable y remitirlas a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para su emisión;

VII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios de obra pública del Municipio;

VIII. Elaborar el presupuesto y la cuantificación de los proyectos de obra pública para su futura construcción;

IX. Emitir los oficios de aceptación de las personas físicas y/o morales que soliciten participar en los procesos de contratación siempre que reúnan los requisitos;

X. Coadyuvar con la persona titular de la Subsecretaria de Infraestructura y Obras Públicas para cuantificar y presupuestar los proyectos que se elaboren para su futura construcción;

XI. Verificar que los participantes en la adjudicación de contratos de obra pública se encuentren inscritos en el padrón de contratistas del Estado con registro vigente;

XII. Llevar a cabo los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ya sean por Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, de acuerdo con la legislación vigente en materia de obra pública;

XIII. Emitir los dictámenes para el fallo de los procesos de contratación con base en un análisis detallado;

XIV. Adjudicar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos establecidos en las Leyes federales y estatales de la materia;

XV. Elaborar los contratos de obra pública asignados a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con estricto apego a la normatividad aplicable;

XVI. Elaborar y actualizar el control de las garantías recibidas por la celebración de contratos de obra pública;

XVII. Elaborar los convenios modificatorios de los contratos de obra pública suscritos por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas; y

XVIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones del Ayuntamiento y/o por las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y/o de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Sección 3
De la Dirección de Construcción.

Artículo 81 Septies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Construcción, las siguientes:

I. Participar con las unidades administrativas de las que se auxilia la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en la elaboración de la propuesta de obra pública para el ejercicio fiscal correspondiente con miras a su consideración en el programa operativo anual a ejecutarse en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Coordinar la ejecución de las obras de infraestructura y edificación en cuanto a su construcción, modernización, ampliación y conservación que se realicen en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

III. Proponer los mecanismos de supervisión para la correcta aplicación de las normas técnicas de construcción y control de calidad de la obra pública del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IV. Elaborar los informes de avance físico-financieros supervisando la congruencia con los programas de obra que ejecuta la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

V. Autorizar las estimaciones correspondientes al avance de los trabajos de las obras públicas que se realizan en la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y por los contratistas;

VI. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad para la construcción y conservación de la obra pública que ejecute la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y/o los contratistas, incorporando los criterios de conservación ambiental;

VII. Coordinar la elaboración de los finiquitos de las obras ejecutadas por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a través de la modalidad de administración directa o por contrato;

VIII. Coordinar los actos de entrega y recepción de las obras públicas ejecutadas por la Secretaría de Obras Públicas a la entidad responsable de su operación;

IX. Supervisar que los procedimientos se ejecuten con apego a la normatividad, para el control de calidad de las obras públicas que ejecute la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y/o los contratistas;

X. Participar con las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal en la elaboración de convenios de colaboración, acuerdos, propuestas o proyectos que contribuyan al fortalecimiento de la infraestructura y obras públicas del Municipio, así como realizar propuestas a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas;

XI. Supervisar y promover la aplicación de las normas generales en la ejecución de las obras de conservación, reparación, adaptación y demolición que le sean asignadas, de inmuebles propiedad del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-025

XII. Elaborar los informes de avance del Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo;

XIII. Proponer las adecuaciones presupuestales que se requieran en las obras públicas que se ejecuten por administración directa;

XIV. Reportar los resultados de las supervisiones realizadas en las áreas de ejecución y el avance físico de las obras asignadas;

XV. Elaborar las modificaciones a los catálogos de conceptos de los contratos de obra pública en caso de ser necesario;

XVI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones del Ayuntamiento y/o por las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y/o de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Sección 4
De la Dirección de Control, Seguimiento y Vigilancia de Obra

Artículo 81 Octies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Control, Seguimiento y Vigilancia de Obra, las siguientes:

I. Participar con las unidades administrativas de las que se auxilia la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en la elaboración de la propuesta de obra pública para el ejercicio fiscal correspondiente con miras a su consideración en el programa operativo anual a ejecutarse en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Supervisar que las unidades administrativas de las que se auxilia la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas proporcionen en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria para la integración de los expedientes unitarios de obras públicas, adquisiciones y servicios de cualquier naturaleza que realice la propia Secretaría en apego a la normatividad vigente;

III. Coordinar la gestión de recursos ante la Secretaría Planeación y Evaluación para la ejecución de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas;

IV. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos aprobados para la contratación de las obras públicas asignadas a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas;

V. Participar en la integración de los expedientes técnicos unitarios de las obras y verificar que los mismos cumplan con las disposiciones legales en la materia;

VI. Llevar el control y revisión de los documentos contables y financieros producto de la ejecución de las obras públicas, así como elaborar reportes de avances financieros periódicos para la evaluación del ejercicio de los recursos;

VII. Supervisar el control de las garantías recibidas y la liberación de estas, por concepto de la celebración de contratos de obra pública;

VIII. Controlar los rubros técnicos, administrativos y financieros de los avances de las obras ejecutadas por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, desde su inicio hasta su entrega-recepción;

IX. Dirigir, controlar y supervisar técnica, administrativa y financieramente las obras y sus avances de obra, desde su inicio hasta su entrega-recepción, supervisión que deberá realizarse en su caso, en coordinación con los comités ciudadanos respectivos, vigilando las disposiciones normativas que en materia de difusión deban de cumplirse;

X. Integrar de forma completa y fehaciente los expedientes unitarios de obras y servicios relacionados con la misma;

XI. Solicitar la solventación de documentos faltantes a expedientes y poner de conocimiento dicha situación a la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

XII. Vigilar y coordinar el seguimiento a las obras públicas que ejecuta la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y/o los contratistas, para asegurar el cumplimiento de las metas e indicadores determinados sobre los recursos autorizados para su ejecución;

XIII. Rendir los informes, dictámenes y análisis de propuestas de obra que le sean requeridos; y,

XIV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones del Ayuntamiento y/o por las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y/o de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

Sección 5
De la Coordinación Jurídica

Artículo 81 Nonies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación de Jurídica, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable tanto federal como estatal y en su caso municipal;

II. Conducir las funciones relativas a los procedimientos administrativos establecidos en las leyes y reglamentos en materia de obras públicas;

III. Asesorar y mantener informado a la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y a las direcciones adscritas a la misma, respecto del cumplimiento de las disposiciones normativas;

IV. Emitir opinión respecto a modificaciones de los ordenamientos legales aplicables;

V. Proponer programas tendientes a fomentar la cultura de la legalidad en materia obras públicas;

VI. Intervenir en la elaboración de los contratos de obra pública, así como en los convenios modificatorios de los mismos;

VII. Asesorar a la persona titular de la Dirección de Licitación y Contratos en la elaboración de las convocatorias de licitación de obra pública, así como en todo el proceso respectivo; y

VIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales, o por instrucciones del Ayuntamiento y/o por las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Artículo adicionado POE 04-03-2022

CAPÍTULO X TER
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE SUSTENTABLE Y CAMBIO CLIMÁTICO

Capítulo adicionado POE 15-03-2023

Artículo 81 Decies. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático las siguientes:

I. Coordinar la política pública municipal, en el ámbito de su jurisdicción, en materia de medio ambiente en congruencia con los principios y criterios de las políticas federal y estatal;

II. Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, evaluación y actualización de los programas municipales de gestión ambiental, continental y costero, en materias de equilibrio ecológico, protección, ordenamiento ambiental y preservación, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo vigente;

III. Realizar y ejercer las funciones de inspección ambiental en el ámbito de su competencia, comisionando a los Inspectores adscrito a las direcciones que integran a la Secretaría e imponer las sanciones correspondientes derivada de las violaciones a los reglamentos y disposiciones legales aplicables;

IV. Ser integrante del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

V. Emitir opinión técnica sobre iniciativas de actividades y proyectos relacionados con el desarrollo sustentable y/o sustentabilidad; promovidas por los ciudadanos, sociedad civil y/o organismos públicos autónomos que se pretendan aplicar en el Municipio;

VI. Coordinarse con la Secretaría de Ordenamiento Territorial en los casos en que se requiera su participación en materia ambiental;

VII. Formular, instrumentar, ejecutar, evaluar y actualizar los programas, proyectos y política pública municipal en materia de medio ambiente;

VIII. Expedir las autorizaciones, licencias, permisos y demás trámites, así como condicionar, negar o revocar los mismos conforme los reglamentos municipales aplicables en materia ambiental;

IX. Vigilar y supervisar que el personal de la Secretaría brinde la atención a los usuarios con eficiencia y calidad en el servicio;

X. Supervisar que las Direcciones que integran la Secretaría busquen la simplificación y celeridad de los trámites administrativos a favor de la ciudadanía;

XI. Organizar y supervisar al personal a su cargo de acuerdo con el organigrama establecido;

XII. Controlar, vigilar y supervisar la correcta aplicación de los recursos materiales, y la infraestructura asignada a la Secretaría para el desempeño efectivo de sus funciones y el manejo de este;

XIII. Presentar los informes que le sean requeridos por el Ayuntamiento de las actividades desempeñadas de su ámbito de competencia;

XIV. Promover entre el personal adscrito a la Secretaría la reserva de la información y documentación con la que cuenten por el desempeño de sus funciones;

XV. Resolver las incidencias laborales que se produzcan en la Secretaría;

XVI. Formular programas y anteproyectos presupuestarios de las direcciones a su cargo, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones que tengan encomendadas;

XVII. Recibir y atender audiencias del público en general con respecto a asuntos del área de su competencia;

XVIII. Promover ante las autoridades Federales o Estatales la cancelación, revocación, suspensión o negación de los permisos, autorizaciones o en su caso concesiones a las personas físicas o morales que cometan infracciones graves o reincidan a las infracciones a la normatividad ambiental;

XIX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en temas de conservación, mantenimiento, protección a la ecología, y las demás relativas y

aplicables en la materia e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones establecidas en los ordenamientos aplicables;

XX. Emitir opinión técnica respecto a modificaciones de los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia;

XXI. Formular, conducir y evaluar la política ambiental, de cambio climático, de conservación y protección de cenotes y cavernas, así como de protección y bienestar animal, en el ámbito de su competencia municipal, en congruencia con la Federación y el Estado;

XXII. Aplicar los instrumentos de política ambiental y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en aquellas materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

XXIII. Establecer las medidas y la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que corresponda al Gobierno del Estado;

XXIV. La regulación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos domésticos, así como la aplicación de las relativas a residuos industriales no peligrosos;

XXV. Proponer la creación de zonas de preservación ecológica en los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, previstas en la legislación estatal y en la reglamentación municipal aplicable; así como la administración de las mismas;

XXVI. Regular y aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación generada por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, contaminación visual y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y en general la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que en su caso resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que sean consideradas de jurisdicción federal;

XXVII. Formular y elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del territorio (POEL) en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo;

XXVIII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda al Estado;

XXIX. Autorizar o denegar las solicitudes de permisos para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en la ley de la materia y en los reglamentos municipales;

XXX. Establecer los requisitos y procedimientos para la preservación ecológica y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios públicos de su competencia, conforme a lo previsto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable en la materia;

XXXI. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XXXII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que competan, así como de las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XXXIII. Formular, conducir, ejecutar y evaluar los Programas Municipales de Educación, Información y Difusión en Materia Ambiental; de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático; de Conservación y Protección de Cenotes y Cavernas; y el Programas Municipales de Educación y Capacitación en Materia de Protección y Trato Digno y Respetuoso a la flora y fauna silvestre y a los Animales Domésticos;

XXXIV. Participar en la evaluación de estudios de impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal y federal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial.

En caso de que se lleven a cabo en inmuebles pertenecientes al Patrimonio del Municipio de Playa del Carmen, deberá dar vista a la Presidencia Municipal y a la Sindicatura Municipal;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XXXV. Aplicar, inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XXXVI. Emitir la declaratoria de las áreas naturales protegidas de competencia municipal, regularlas y administrarlas; y colaborar, previo acuerdo con el Estado, en la administración de las áreas naturales protegidas estatales;

XXXVII. Concertar con los sectores social y privado la realización de acciones de su competencia;

XXXVIII. Atender y resolver, las denuncias populares presentadas conforme a lo dispuesto en las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen, en los asuntos de su competencia;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XXXIX. Coadyuvar en la interposición de denuncias ante la autoridad competente de aquellos actos que puedan constituir delitos contra el medio ambiente; contra actos de crueldad y maltrato animal, así como contra del mal uso y manejo de los cenotes y cavernas;

XL. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transportes locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o a los Estados;

XLI. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en la circunscripción territorial del Municipio;

XLII. Atender los demás asuntos que, en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente, en materia de cambio climático, en materia de protección y bienestar animal, en materia residuos sólidos urbanos y en materia de conservación y protección de cenotes y cavernas, que les confieren las leyes reglamentos aplicables de cada materia citada, u otros ordenamientos legales acordes con ellas y que no estén otorgados expresamente a la Federación o al Estado;

XLIII. Ser la autoridad competente para el desahogo y gestión en materia de Bienestar Animal de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo; y las demás Leyes y Reglamentos aplicables en la materia en el ámbito de su competencia;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XLIV. Dirigir, administrar y operar el Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis;

XLV. Realizar por conducto del Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis, la esterilización de mascotas, registro e identificación de perros y gatos, brindar asistencia para la adopción de mascotas, proporcionar antiparasitarios y vacunación antirrábica de manera gratuita;

XLVI. Coadyuvar bajo la coordinación de la Federación en la atención, rescate, manejo, canalización médica y liberación, de los ejemplares de fauna silvestre localizados en zonas urbanas;

XLVII. Coadyuvar en la protección y conservación de las tortugas marinas en territorio municipal, previa obtención de la autorización correspondiente otorgada por la autoridad federal;

XLVIII. Ejercer las facultades conferidas a sus direcciones y coordinación cuando así se requiera;

XLIX. Elaborar los reportes de seguimiento de los acuerdos del Comité Técnico de la Zona Federal Marítimo Terrestre en coordinación con el Departamento de Supervisión;

L. Integrar el Padrón Municipal de Concesionarios y Usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

LI. Actuar como Autoridad Fiscal Federal exclusivamente cuando se requiera en atribuciones relativas a la Zona Federal Marítimo Terrestre;

LII. Revisar y en su caso firmar los Convenios de Pago en Parcialidades y/o diferido que soliciten los contribuyentes de la Zona Federal Marítimo Terrestre, previa comprobación de la garantía del interés fiscal;

LIII. Turnar a la Dirección de Cobranza y Fiscalización de la Tesorería Municipal, los créditos fiscales vencidos para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución Fiscal para hacer efectivo los créditos a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados en el ámbito de su competencia;

LIV. Llevar estadísticas municipales de los ingresos por concepto de los derechos pagados por el uso o goce de la Zona Federal Marítimo Terrestre, los montos de participaciones de los Municipios, Estado y Federación en cada caso;

LV. Llevar el seguimiento y los avances técnicos y financieros de los programas aprobados en el seno del Comité Técnico de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

LVI. Establecer una coordinación efectiva con las oficinas del Gobierno del Estado que participen en los Comités Técnicos del Fondo de Zona Federal Marítimo Terrestre, así como las dependencias y organismos federales relacionados con ella;

LVII. Elaborar las estadísticas de ingresos por los diferentes conceptos de Zona Federal Marítimo Terrestre y realizar los análisis necesarios;

LVIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de derechos federales; solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos para planear y programar actos de vigilancia;

LIX. Imponer multas por extemporaneidad, incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de los requerimientos que formule en los términos de la fracción anterior;

LX. Vigilar las notificaciones de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de la Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre del municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

LXI. Supervisar el control de los expedientes de los usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

LXII. Supervisar que los expedientes de los contribuyentes se mantengan actualizados con los movimientos de alta, baja, cambio, declaraciones, pago, convenios que se generen diariamente;

LXIII. Supervisar que el Padrón de Contribuyentes se mantenga actualizado en el sistema de cómputo;

LXIV. Elaborar la relación de usuarios morosos al vencimiento de cada período de pago;

LXV. Supervisar la elaboración de las estadísticas del Padrón de Contribuyentes en cuanto a ingresos, períodos, zonas y demás datos que se requieran;

LXVI. Comprobar los cálculos de la distribución de porcentajes de la recaudación y de aportaciones de los fondos municipales;

LXVII. Supervisar la elaboración de la glosa de los informes de ingresos recibidos de la caja de la Tesorería Municipal de acuerdo a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo y enviarla en la fecha establecida;

LXVIII. Supervisar las correcciones y observaciones que sean detectadas a la glosa y remitirlos oportunamente;

LXIX. Supervisar los diferentes reportes por concepto de ingresos establecidos por la Tesorería Municipal;

LXX. Supervisar los errores aritméticos y de contenido y efectuar la liquidación de los errores encontrados en los formatos que se maneje en la Secretaría y sus direcciones;

LXXI. Supervisar la determinación y cálculo de los créditos fiscales de su competencia;

LXXII. Llevar el control de los créditos fiscales de la Dirección de Zona Marítimo Terrestre;

LXXIII. Recibir del Departamento de Cuenta Comprobada de la Secretaría de Finanzas y Planeación los resúmenes mensuales de ingresos por derechos de Zona Federal Marítimo Terrestre para integrar el archivo estadístico;

LXXIV. Analizar las solicitudes de devolución de pagos indebidos efectuados por los contribuyentes y turnar para su trámite a la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal; y

LXXV. Todas las demás responsabilidades que establezcan las leyes, reglamentos y demás facultades que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Artículo 81 Undecies.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático, se auxiliará de las siguientes Dependencias:

I. Dirección de Gestión Ambiental y Cambio Climático;

II. Dirección de Normatividad y Evaluación de Impacto Ambiental;

III. Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre; y

IV. Coordinación Jurídica.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Sección 1
De la Dirección de Gestión Ambiental y Cambio Climático

Artículo 81 Duodecies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental y Cambio Climático las siguientes:

I. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental, de cambio climático, de conservación y protección de cenotes y cavernas, así como de protección y bienestar animal, en el ámbito de su competencia municipal, en congruencia con el Estado y la Federación;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático la creación de zonas de preservación ecológica en los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, previstas en la legislación estatal y en la reglamentación municipal aplicable; así como la administración de las mismas;

III. Proponer el proyecto del Programa de Ordenamiento Ecológico local del territorio en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo; así como participar en la elaboración y aplicación del Programa de Ordenamiento Ecológico Regional;

IV. Determinar el establecimiento de los requisitos y procedimientos para la preservación ecológica y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios públicos de su competencia, conforme a lo previsto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable en la materia;

V. Formular, conducir y ejecutar los programas municipales de educación, información y difusión en materia ambiental y en materia de cambio climático; así como de programas municipales en materia de conservación y protección de cenotes y cavernas; programas municipales de educación y capacitación en materia de protección y trato digno y respetuoso a los animales;

VI. Participar en la evaluación de estudios de impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal y federal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial

VII.

En caso de que se lleven a cabo en inmuebles pertenecientes al Patrimonio del Municipio de Playa del Carmen, deberá dar vista a la Presidencia Municipal y a la Sindicatura Municipal.

Fracción modificada -POE 11-09-2025

VIII. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente y del Programa Municipal para la Protección, Cuidado y Bienestar de los Animales, así como del Programa Municipal para la Mitigación y Adaptación del Cambio Climático;

IX. Promover el establecimiento de las áreas naturales protegidas de competencia municipal, regularlas y administrarlas, y colaborar, previo acuerdo con el Estado, en la administración de las áreas naturales protegidas estatales;

X. Concertar en las materias ambiental; de cambio climático; de conservación y protección de cenotes y cavernas; y de protección y bienestar animal; con los sectores social y privado, la realización de acciones de su competencia;

XI. Velar por la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transportes locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o a los Estados en la Ley de la materia;

XII. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;

XIII. Establecer y ejecutar de manera continua, campañas y programas dirigidos a la educación y cultura en las materias ambiental; de cambio climático; de conservación y protección de cenotes y cavernas; y de protección y bienestar animal, en el ámbito de su competencia;

XIV. Atender los demás asuntos que, en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente, en materia de cambio climático, en materia de protección

y bienestar animal, en materia residuos sólidos urbanos y en materia de conservación y protección de cenotes y cavernas, que les confieren las leyes reglamentos aplicables de cada materia citada, u otros ordenamientos legales acordes con ellas y que no estén otorgados expresamente a la Federación o al Estado;

XV. Coadyuvar en la protección y conservación de tortugas marinas en territorio municipal, previa obtención de la autorización correspondiente otorgada por la autoridad federal;

XVI. Coadyuvar bajo la coordinación de la Federación en la atención, rescate, manejo, canalización médica y liberación, de los ejemplares de fauna silvestre localizados en zonas urbanas; y

XVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales y las que le confiera la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Artículo 81 Terdecies.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Gestión Ambiental y Cambio Climático, se auxiliará en:

I. Subdirección de Cambio climático;

II. Subdirección de Proyectos; y,

III. Subdirección de Educación y Divulgación Ambiental.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Sección 2
De la Dirección de Normatividad y Evaluación de Impacto Ambiental

Artículo 81 Quaterdecies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Normatividad y Evaluación de Impacto Ambiental, las siguientes:

I. Aplicar los instrumentos de política ambiental y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en aquellas materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

II. Regular las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos domésticos, así como la aplicación de las relativas a residuos industriales no peligrosos;

III. Establecer las medidas y la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que corresponda al Gobierno del Estado;

IV. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación generada por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, contaminación visual y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y en general la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que en su caso resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que sean consideradas de jurisdicción federal;

V. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda al Estado;

VI. Autorizar o denegar las solicitudes de permisos para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en la ley de la materia y en los reglamentos municipales;

VII. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias y supuestos referidos en las fracciones de este artículo, así como de las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IX. Participar en la evaluación de estudios de impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal y federal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

X. Aplicar, inspeccionar y vigilar el cumplimiento en su respectiva circunscripción territoriales, de las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la

Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen así como de la Ley de Protección y Bienestar Animal, de la Ley de Acción de Cambio Climático, de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, de la Ley de Conservación, Mantenimiento, Protección y Desarrollo del Arbolado Urbano, todas del Estado de Quintana Roo, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XI. Expedir las autorizaciones, licencias, permisos y demás trámites, así como condicionar, negar o revocar los mismos conforme los reglamentos municipales aplicables que se establecen como de su competencia;

XII. Atender y resolver, las denuncias populares presentadas conforme a lo dispuesto en las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen, en los asuntos de su competencia;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XIII. Denunciar ante la autoridad competente aquellos actos que puedan constituir delitos contra el ambiente; contra actos de crueldad y maltrato animal, así como contra del mal uso y manejo de los cenotes y cavernas;

XIV. Aplicar las medidas de seguridad que resulten procedentes, derivadas de sus investigaciones que lleven a cabo en el ámbito de su competencia y emitir las resoluciones que correspondan a los procedimientos de inspección y vigilancia así como la aplicación de sanciones correspondientes por el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, del Reglamento de Mitigación y Adaptación del Cambio Climático, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal y del Reglamento de Actividades en Cenotes, Cavernas y Grutas, todos del Municipio de Playa del Carmen, en el ámbito de su competencia;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XV. Ser la autoridad competente para el desahogo y gestión en materia de Bienestar Animal de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección y Bienestar Animal del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo; y las demás Leyes y Reglamentos aplicables en la materia en el ámbito de su competencia;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XVI. Dirigir, administrar y operar el Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis;

XVII. Realizar por conducto del Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis, la esterilización de mascotas, registro e identificación de perros y gatos, brindar asistencia para la adopción de mascotas, proporcionar antiparasitarios y vacunación antirrábica de manera gratuita; y

XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales y las que le confiera la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Artículo 81 Quindecies. - Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Normatividad y Evaluación de Impacto Ambiental, se auxiliará en:

I. Subdirección de Denuncias Ambientales;

II. Subdirección de Regulación Ambiental;

III. Coordinación del Centro de Control Animal, Asistencia y Zoonosis y

IV. Coordinación de Inspección y Vigilancia.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Sección 3
De la Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre

Articulo 81 Sexdecies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre:

I. Supervisar las actividades de las áreas a su cargo;

II. Integrar el Padrón Municipal de Concesionarios y Usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

III. Actuar como Autoridad Fiscal Federal, cuando así lo requiera;

IV. Revisar y en su caso firmar los Convenios de Pago en Parcialidades y/o Diferido, que soliciten los contribuyentes de la Zona Federal Marítimo Terrestre, previa comprobación de la garantía de interés fiscal y la aprobación de la persona Titular de la Secretaria de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático;

V. Turnar a la Dirección de Cobranza y Fiscalización, los créditos fiscales vencidos para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución Fiscal, para hacer efectivos los créditos a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados en el ámbito de su competencia;

VI. Vigilar el seguimiento de los juicios que interpongan los contribuyentes en contra de actos de esta, en coordinación con la Secretaria Jurídica y Consultiva, así como de las autoridades federales correspondientes;

VII. Llevar las estadísticas municipales de los ingresos por concepto de derechos pagados por el uso o goce de la zona Federal Marítimo Terrestre, así como de los montos de participación de los Municipios, Estado y Federación, en cada caso;

VIII. Dar seguimiento a los avances técnicos y financieros de los programas aprobados en el seno del Comité Técnico;

IX. Coordinarse con las Oficinas del Gobierno del Estado, que participen en los Comités Técnicos del Fondo de la Zona Federal Marítimo Terrestre, así como las Dependencias y Organismos Federales relacionados con ella;

X. Mantener informadas de sus acciones a la persona Titular de la Secretaria de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático;

XI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de Derechos Fiscales, solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de vigilancia;

XII. Imponer multas por extemporaneidad, incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de los requerimientos que formule en los términos de la fracción anterior;

XIII. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XIV. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección y un informe mensual de sus avances para su análisis;

XV. Llevar el control de los expedientes de los concesionarios y usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

XVI. Mantener actualizados los expedientes de los contribuyentes con los movimientos de alta, baja, cambio, declaraciones, pagos y convenios que se generen diariamente;

XVII. Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes, capturando los pagos diarios en el sistema de cómputo;

XVIII. Obtener la relación de usuarios morosos al vencimiento de cada período de pago y turnar los requerimientos de obligaciones a la Dirección de Cobranza y Fiscalización;

XIX. Elaborar las estadísticas del Padrón de Contribuyentes en cuanto a ingresos, períodos, zonas y demás datos solicitados por la persona Titular de la Secretaria de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático;

XX. Elaborar un informe mensual de las actividades que refleje el estado del Padrón de Contribuyentes;

XXI. Elaborar la glosa de los Informes de Ingresos recibidos de la Caja de la Tesorería Municipal, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Estado, y enviarla en la fecha establecida;

XXII. Realizar correcciones y observaciones que sean detectadas a la Glosa y remitirlos oportunamente a la Tesorería Municipal;

XXIII. Elaborar los diferentes reportes por conceptos de ingresos establecidos por la Tesorería Municipal;

XXIV. Determinar los errores aritméticos y de contenidos, y efectuar la liquidación de los errores encontrados en los formatos establecidos para ello;

XXV. Efectuar la determinación y cálculo de los créditos fiscales de su competencia;

XXVI. Llevar el control de los créditos fiscales;

XXVII. Realizar los estudios de expedientes de los concesionarios y elaborar las resoluciones correspondientes para la firma de la persona titular de la persona Titular de la Secretaria de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático;

XXVIII. Analizar las solicitudes de Convenios de Pago en Parcialidades y/o Diferidos de los contribuyentes y turnar a la persona Titular de la Secretaria de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático, para su firma;

XXIX. Analizar las solicitudes de devolución de pagos indebidos efectuados por los contribuyentes y turnar para su trámite a la Dirección de Egresos;

XXX. Recibir del Departamento de Cuenta Comprobada de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Estado, los resúmenes mensuales de ingresos por derechos de Zona Federal Marítimo Terrestre, para integrar un archivo estadístico;

XXXI. Comprobar los cálculos de la distribución de porcentajes de la recaudación y de aportaciones de los fondos municipales;

XXXII. Elaborar las estadísticas de ingresos por los diferentes conceptos de Zona Federal Marítimo Terrestre y realizar los análisis necesarios;

XXXIII. Llevar el control del personal adscrito a la Dirección;

XXXIV. Elaborar los reportes de seguimiento de los Acuerdos del Comité Técnico de la Zona Federal Marítimo Terrestre, en coordinación con el Departamento de Supervisión;

XXXV. Llevar el control administrativo de la Dirección;

XXXVI. Llevar el avance del Presupuesto de la Dirección;

XXXVII. Mantener comunicación con la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, en la aplicación del gasto; y

XXXVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático, en el ámbito de su competencia.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Artículo 81 Septendecies.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre, se auxiliará en:

I. Subdirección Operativa;

II. Subdirección de Proyectos;

III. Coordinación de Control de Cuenta Recaudatoria;

IV. Coordinación de Información Financiera Contable y de Transparencia; y

V. Coordinación de Planeación, Control y Organización de Recursos Humanos y Materiales.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

Sección 4
Coordinación Jurídica.

Articulo 81 Octodecies.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación Jurídica las siguientes:

I. Conducir las funciones relativas a los procedimientos administrativos establecidos en las leyes y reglamentos, en materia de medio ambiente y la Zona Federal Marítimo Terrestre;

II. Asesorar y mantener informada a la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático y a las direcciones adscritas a la misma, respecto del cumplimiento de las disposiciones normativas;

III. Emitir opinión respecto a modificaciones de los ordenamientos legales aplicables;

IV. Proponer programas tendientes a fomentar la cultura de la legalidad en materia ambiental;

V. Tramitar y resolver los asuntos que por su naturaleza jurídica y/o administrativa le pudiesen corresponder a la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático y/o a cualquiera de sus áreas; y

VI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático.

Artículo adicionado POE 15-03-2023

CAPÍTULO XI
DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 82.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales las siguientes:

I. Establecer, administrar, mantener y mejorar los servicios públicos para satisfacer las necesidades de la población en todos los centros de población del Municipio, atendiendo a los principios de adecuación, permanencia, continuidad, uniformidad, igualdad y economía;

II. Vigilar que se presten en forma regular y continua los servicios públicos municipales, para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los mismos;

III. Prestar directamente o por concesión los servicios públicos municipales, y en caso de los mencionados en la fracción I del presente artículo, para el caso de concesión, verificar y supervisar el cumplimiento por parte de los concesionarios;

IV. Operar directamente los servicios públicos, salvo a aquellos que por disposiciones de la legislación aplicable o de este reglamento correspondan a otra dependencia o entidad;

V. Vigilar, verificar y supervisar, en el caso de aquellos servicios públicos que se presten por los particulares mediante el régimen de concesión, el cumplimiento por parte de los concesionarios de las obligaciones contraídas en materia de calidad, eficiencia, permanencia y continuidad;

VI. Coordinar los servicios de alumbrado público;

VII. Organizar y administrar los servicios de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos, así como los relativos a la conservación de la imagen e higiene urbana y el saneamiento ambiental;

VIII. Operar, mantener y supervisar la prestación de los servicios públicos en calles, parques y jardines y su equipamiento, así como los relativos a bacheo y desazolve de las vialidades;

IX. Vigilar que los particulares cumplan con los reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulan los servicios públicos municipales en materia de imagen y servicios urbanos e imponer las multas o sanciones que correspondan en caso de incumplimiento, auxiliándose según el caso de la fuerza pública municipal o de las autoridades competentes para ello;

X. Realizar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la Administración Pública Municipal, en materia de imagen e higiene, de servicios urbanos, y participar en la correcta realización y conservación de los servicios urbanos municipales;

XI. Programar y supervisar el mantenimiento de los pozos captores de agua pluviales, sus rejillas, areneros y bóvedas complementarias, para su correcto funcionamiento;

XII. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo, destinados a la prestación de los servicios públicos, en materia de imagen e higiene y de servicios urbanos, así como llevar el inventario de los mismos;

XIII. Vigilar el cumplimiento del pago por la reparación de los daños causados al mobiliario urbano y, en su caso, expedir la constancia correspondiente;

XIV. Planear, diseñar y realizar los trabajos de jardinería, alumbrado público, pozos captadores de aguas pluviales y accesorios en la modalidad de rehabilitación, ampliación, mantenimiento, adaptación y/o mejoramiento por administración directa o por contrato de acuerdo a los presupuestos autorizados por la Federación, el Estado o el Municipio;

XV. Administrar los servicios de panteones públicos, salas de velación y funerarias públicas municipales de conformidad con las reglas de operación; reglamentos y circulares que se emitan para tales efectos;

XVI. Vigilar que los particulares cumplan con los reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulan los servicios públicos municipales en materia de imagen, panteones, salas de velación; funerarias y servicios urbanos e imponer las multas o sanciones que correspondan en caso de incumplimiento, auxiliándose de ser necesario con la fuerza pública municipal o de las autoridades competentes para ello; y

XVII. Las demás facultades que le confiera la Presidencia Municipal.

Artículo 83.- Para el ejercicio de las funciones de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, se auxiliará en las siguientes Direcciones:

I. Dirección de Espacios Públicos;

II. Dirección de Mantenimiento e Higiene Urbana;

III. Dirección de Alumbrado Público; y

IV. Coordinación de Panteón, Salas de Velación y Funerarias Municipales.

V. Dirección de Normatividad y Saneamiento Ambiental;

Fracción adicionada POE 15-02-2021

Artículo 83 Bis.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Normatividad y Saneamiento Ambiental las siguientes:

I. Asesorar al Secretario de Servicios Públicos Municipales y las unidades administrativas adscritas a la Secretaria de Servicios públicos Municipales en materia de reglamentación, normativa y procedimientos administrativos relativos a

la aplicación de los ordenamientos relacionados con las actividades intrínsecas a la prestación de los servicios públicos;

II. Realizar funciones de inspección, verificación, y suspensión sobre el debido cumplimiento de los reglamentos de servicios públicos municipales que se encuentren a cargo de la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, y coordinarse con los inspectores de otras áreas en materia de ordenamiento ambiental, ecología y desarrollo urbano;

III. Impartir talleres de capacitación al personal de inspección, verificación y suspensión sobre el procedimiento de notificación y la correcta interpretación y aplicación del Reglamento correspondiente;

IV. Apoyar normativamente a las áreas en los operativos de inspección y supervisión que realicen;

V. Proponer al Secretario de Servicios Públicos Municipales la determinación del monto de daños que hayan sido causados al mobiliario urbano con base en el dictamen económico y específico que tengan a bien emitir las áreas que hayan sido afectadas;

VI. Atender y Orientar a los ciudadanos en materia del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos, Conservación de la Imagen Municipal y Saneamiento Ambiental del Municipio de Playa del Carmen

Fracción modificada POE 11-09-2025

VII. Atender los reportes Ciudadanos y canalizarlos al área correspondiente;

VIII. Realizar las labores de inspección, verificación, suspensión y seguimiento de las mismas, con motivo del incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos, Conservación de la Imagen Municipal y Saneamiento Ambiental del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IX. Determinar e Imponer las sanciones a las que haya lugar con motivo del incumplimiento a las disposiciones establecidas en los reglamentos relativos a los servicios públicos municipales; y

X. Las demás obligaciones que determinen la Presidencia Municipal y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Articulo modificado POE 15-02-2021

Sección 1
De la Dirección de Espacios Públicos

Artículo 84. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Espacios Públicos, las siguientes:

I. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de la atención a los servicios públicos municipales de riego, poda, limpieza, siembra, retiro de escombros, nivelación de áreas, aplicación de fertilizantes, herbicidas en parques, jardines, camellones, avenidas, calles y campos deportivos y todo lo relacionado al saneamiento ambiental en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Coadyuvar con las dependencias competentes en las labores de vigilancia, a fin de que los particulares cumplan con lo establecido en los reglamentos y disposiciones administrativas que regulan la prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, conservación de la imagen de los espacios públicos, y saneamiento ambiental en el Municipio; e intervenir en los procedimientos de sanción que correspondan en caso de trasgresiones al Reglamento respectivo;

III. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento de los servicios de imagen urbana municipal que le corresponden;

IV. Revisar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la administración pública municipal, y participar en la correcta realización y conservación de los servicios públicos municipales en materia de imagen de los espacios públicos, y saneamiento ambiental que le correspondan;

V. Vigilar que se preste en forma regular y continua los servicios de atención a la imagen de los espacios públicos, y de saneamiento ambiental, para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los mismos;

VI. Conservar en buen estado la infraestructura inmobiliaria, equipo de cómputo y mobiliario destinado al funcionamiento y operación a su cargo, así como llevar el inventario y registro de los mismos;

VII. Establecer, mejorar, mantener, reparar y administrar los servicios de imagen de los espacios públicos, en especial el cuidado de campos deportivos, jardineras, ornatos en plazas, parques, camellones y avenidas y la conservación del saneamiento ambiental en todo el Municipio procurando su funcionamiento en forma regular y continua;

VIII. En coordinación con la Tesorería Municipal, realizar estudios que tengan por objeto fijar o rectificar las tarifas relacionadas con los servicios públicos a su cargo;

IX. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo, destinados a la prestación de los servicios relacionados con los mismos;

X. Apoyar a las áreas de mantenimiento y limpieza urbana cuando éstas así lo soliciten; y

XI. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan en relación con los servicios que le corresponden.

XII. Las demás que le asigne la Presidencia Municipal y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Sección 2
De la Dirección de Mantenimiento e Higiene Urbana

Artículo 85.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Mantenimiento e Higiene Urbana, las siguientes:

I. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de los servicios públicos de limpia, barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; bacheo, limpieza de playas, calles, fuentes, monumentos, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;

II. Vigilar que los particulares cumplan con los reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulan los servicios públicos municipales, en lo que se refiere a servicios urbanos y descritos en el presente artículo e imponer las multas o sanciones que correspondan en caso de incumplimiento;

III. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento de los servicios públicos municipales mencionados;

IV. Realizar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la Administración Pública Municipal y participar en la correcta realización y conservación de los servicios públicos municipales;

V. Vigilar que se preste en forma regular y continua los servicios públicos municipales, para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los mismos;

VI. Prestar directamente o por concesión otorgada conforme a la ley, los servicios públicos municipales contemplados en la Fracción I del presente artículo;

VII. En el caso de los servicios públicos concesionados, verificar y supervisar el cumplimiento por parte de los concesionarios, a fin de que se lleven a cabo con la calidad, eficiencia, tiempo y forma, las obligaciones contraídas;

VIII. Establecer, mejorar, mantener, reparar y administrar los servicios públicos municipales, en especial los de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, limpia, calles, bacheo, limpieza de playas, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;

IX. Conservar en buen estado las vialidades municipales, mediante programas permanentes de bacheo;

X. Programar y supervisar el mantenimiento de los pozos captores de aguas pluviales, sus rejillas, areneros y bóvedas complementarias, para su correcto funcionamiento;

XI. Vigilar y controlar todo lo relativo a limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, calles, bacheo, limpieza de playas, pozos de absorción, desazolve, mantenimiento y operaciones especiales;

XII. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria pesada, equipos e implementos de trabajo, destinados a la prestación de los servicios públicos, así como llevar el inventario de los mismos;

XIII. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la operación de los servicios públicos municipales;

XIV. Apoyar a las áreas de espacios públicos y alumbrado público, cuando así lo requieran éstas;

XV. Dar seguimiento y solución a las quejas que se interpongan en relación con los servicios públicos que le corresponden;

XVI. Coordinar, organizar y planear las acciones de mantenimiento y operativos especiales en los siguientes rubros:

a). Pintura de guarniciones y retornos de camellones en mal estado;

b). Chapeo y limpieza de arriates, guarniciones y banquetas;

c). Reparación de guarniciones y retornos de camellones en mal estado; y

d). Limpieza integral de las áreas donde se realizan eventos cívicos, culturales, artísticos, desfiles e instalaciones de circos y ferias de temporada.

XVII. Coordinar y apoyar en las labores de limpieza y restauración de los efectos y daños que se provoquen o generen por fenómenos meteorológicos, incendios y demás hechos análogos;

XVIII. Programar, promover y difundir los programas y estrategias de conservación de la imagen municipal de los espacios públicos y saneamiento ambiental, concientizando a la ciudadanía en el correcto manejo de sus residuos sólidos separándolos y clasificándolos, para promover la cultura ambiental e identidad a un entorno; y

XIX. Las demás que le encomiende la Presidencia Municipal y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales

Sección 3
De la Dirección de Alumbrado Público

Artículo 86.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Alumbrado Público:

I. Establecer, promover y desarrollar programas de capacitación del personal adscrito, a fin de incrementar y evaluar la productividad y profesionalización en los servicios y atención del alumbrado público;

II. Coordinarse con las dependencias y entidades relacionadas con la preservación y ampliación del equipamiento y la infraestructura urbana, así como con las competentes en mantenimiento y limpieza;

III. Asignar al personal adscrito los frentes de trabajo de acuerdo a los roles y programas establecidos para la atención del mantenimiento y rehabilitación del alumbrado público del Municipio;

IV. Establecer programas de ahorro de energía eléctrica;

V. Concentrar y evaluar los informes de los avances de los programas a cargo de las distintas unidades y cuadrillas para informar oportunamente el desarrollo de las mismas;

VI. Establecer el control y seguimiento en el llenado y recepción oportuna de toda la información diaria de las acciones operativas, plasmadas en la bitácora de servicio para el procedimiento correspondiente;

VII. Elaborar de manera calendarizada el programa de rehabilitación y mantenimiento del sistema de alumbrado público en parques, avenidas, calles, camellones, carretera federal y unidades deportivas en todo el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

VIII. Atender, solucionar, informar y dar seguimiento, a las observaciones que emitan las direcciones que integran el gobierno municipal en cuanto a las deficiencias y problemas que afecten el servicio de alumbrado público municipal;

IX. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios para el eficiente servicio y funcionamiento del alumbrado público;

X. Supervisar a los particulares que, en su caso, presten el servicio de alumbrado público mediante el régimen de concesión;

XI. Administrar, operar, mantener, mejorar, reparar y supervisar la prestación del alumbrado público en parques, camellones, calles, jardines, plazas, glorietas, campos deportivos y áreas públicas ubicadas en todo el Municipio, privilegiando su calidad, eficiencia y oportunidad;

XII. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento y almacenaje de materiales de rehabilitación y mantenimiento para el servicio del alumbrado público;

XIII. Cuidar, conservar, reparar y mantener en buen estado los vehículos, maquinaria, equipo e implementos de trabajo, destinados al mantenimiento y rehabilitación del alumbrado público;

XIV. Gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados para la operación del servicio público de alumbrado;

XV. Realizar los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir con la administración pública y participar en la correcta conservación del servicio de alumbrado público;

XVI. Registrar y atender de manera programada y expedita todas las quejas ciudadanas respecto de la problemática del alumbrado público; y

XVII. Las demás obligaciones que determinen la Presidencia Municipal y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Sección 4
De la Coordinación de Panteones, Salas de Velación y Funerarias Municipales

Artículo 87.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación de Panteones, Salas de velación y Funerarias Municipales las siguientes:

I. Administrar, operar, mantener, reparar y supervisar la prestación de los servicios públicos de panteones, funerarias y salas de velación municipales;

II. Vigilar que los particulares cumplan con los Reglamentos y demás disposiciones administrativas que regulan los servicios públicos municipales, en lo que se refiere a servicios de panteones, funerarias y salas de velación municipales e imponer las multas o sanciones que correspondan en caso de incumplimiento;

III. Conservar en buen estado las instalaciones destinadas al funcionamiento de los servicios públicos de panteón, salas de velación y funerarias municipales;

IV. Prestar directamente o por concesión otorgada conforme a la Ley, los servicios públicos municipales de panteón, salas de velación y funerarias municipales;

V. En el caso de los servicios públicos concesionados, verificar y supervisar el cumplimiento por parte de los concesionarios, a fin de que se lleven a cabo con la calidad, eficiencia, tiempo y forma, las obligaciones contraídas;

VI. Administrar la operación de los panteones, funerarias y salas de velación municipales y controlar que cumplan en su funcionamiento con las normas municipales en la materia;

VII. Expedir los permisos correspondientes para el traslado de cuerpos;

VIII. Supervisar el buen desempeño del personal y el manejo adecuado de los recursos que están bajo su resguardo;

IX. Desarrollar e implementar dentro del Plan Municipal de Desarrollo estrategias y mecanismos para evaluar y perfeccionar el funcionamiento de los servicios de los panteones, salas de velación y funerarias municipales; y

X. Las demás que le encomiende la Presidencia Municipal y la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

CAPÍTULO XII
DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y BOMBEROS

Artículo 88.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaria de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos las siguientes:

I. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el Programa Anual de Protección Civil y el Atlas de Riesgo del Municipio;

II. En base a la información y estadística, elaborará el diagnóstico de riesgos previsibles;

III. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de calamidades derivados de los fenómenos hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio organizativos y en baja escala de los geológicos, que pueden incidir en el Municipio;

IV. Proponer al Ayuntamiento un plan de contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno meteorológico, mismo que se presentará en el mes de Abril del año respectivo;

V. Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Comités, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;

VI. Realizar las acciones necesarias para garantizar la protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;

VII. Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;

VIII. Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;

IX. Organizar, promover, difundir y desarrollar acciones de educación de la cultura de Protección Civil y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones;

X. Ordenar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;

XI. Iniciar el procedimiento administrativo a los establecimientos comerciales y de servicios de bajo, mediano y alto riesgo, en materia de Protección Civil para que en su caso se emita la anuencia respectiva, procurando apoyar a la pequeña y mediana

empresa, así como a los pequeños negocios familiares, a fin de que continúen en la economía municipal sin transgredir ninguna ley o reglamento;

XII. Proponer al Ayuntamiento la actualización del tabulador de pago de los servicios que presta la Secretaría, procurando que los derechos establecidos sean justos y equitativos;

XIII. Iniciar procedimiento administrativo y sancionar a cualquier persona física o moral que infrinja o realice actos de inseguridad en materia de Protección Civil;

XIV. Registrar a los Prestadores de Servicio que brindan asesoría, estudios, programas, peritajes y dictámenes en materia de Protección Civil;

XV. Asesorar y orientar para que el pequeño o mediano empresario y las empresas familiares, elaboren sus Programas Internos de Protección Civil de una manera sencilla y eficaz, garantizando con ello su permanencia en la economía municipal;

XVI. Coordinar a los grupos voluntarios;

XVII. Registrar, coordinar y capacitar a las personas que se incorporan en Grupos de Voluntarios y Brigadistas de Protección Civil;

XVIII. Informar a la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, cuando en el ejercicio de sus funciones de inspección en centros de trabajo, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones a la normatividad en materia de seguridad e higiene;

XIX. Llevar a cabo los planes y programas de prevención de incendios;

XX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en relación con la prevención de incendios y accidentes;

XXI. Tratándose de causa urgente, proceder, en su caso, a la ruptura de cerraduras, puertas o ventanas de las edificaciones en las que se registre algún desastre, y cuando pudiera producirse daños o presente algún peligro para la población, sin necesidad de recabar autorización alguna, en la inteligencia que los actos que se realicen en el salvamento, deberán de regirse estrictamente bajo el principio de la necesidad de las personas y bienes a salvar, atendiendo las circunstancias especiales de cada caso, y preferentemente con la asistencia de dos testigos. Del acto se levantará un acta circunstanciada de los hechos. En caso de existir moradores, de ser posible, si las circunstancias lo permiten, la autoridad recabará autorización por escrito para ingresar a los domicilios particulares;

XXII. Cuando se requiera la extracción y/o destrucción de los muebles de las edificaciones con el fin de facilitar y agilizar cualquiera de las actividades a que se refiere este artículo, así como para evitar la propagación del fuego en los incendios, se atenderá siempre a lo establecido en la fracción que antecede; y

XXIII. Vigilar y coordinar los Cuerpos de Bomberos, así como los centros de adiestramiento para éstos, promoviendo la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, federales, estatales o internacionales, en materia de capacitación;

XXIV. Las demás que le confieran la Presidencia Municipal, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Estatal de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 89.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaria de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, se auxiliará con una:

I. Una Dirección Operativa;

II. Una Dirección Técnica;

III. Una Dirección Administrativa; y

IV. Una Dirección de Bomberos.

Las direcciones a que se refiere el presente artículo y sus respectivas dependencias y unidades administrativas se regirán en lo dispuesto por el Reglamento Municipal de Protección Civil de Playa del Carmen, Quintana Roo y demás disposiciones, lineamientos y manuales municipales aplicables.

Fracción modificada POE 11-09-2025

CAPÍTULO XIII
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 90. Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones:

Párrafo modificado POE 10-11-2022

I. Integrar la estrategia para desarrollar en el Municipio la diversificación de la economía que impulse las acciones de crecimiento sostenido de la productividad para el mejoramiento en la calidad de vida de la población;

Fracción modificada POE 10-11-2022

II. Elaborar programas y/o proyectos con perspectiva de género en cumplimiento de los planes de desarrollo, programas sectoriales y/o especiales del sector económico, que permitan el crecimiento ordenado y sustentable de la economía en el Municipio;

Fracción modificada POE 10-11-2022

III. Promover y gestionar la aplicación de recursos con las autoridades federales, estatales y/o municipales, para el impulso de proyectos productivos en beneficio del desarrollo económico.

Fracción modificada POE 10-11-2022

IV. Fomentar la producción local, la comercialización artesanal y/o la industria familiar;

Fracción modificada POE 10-11-2022

V. Promover la atracción de inversiones que generen impacto económico positivo en el Municipio a fin de integrar y ejecutar proyectos de inversión, estableciendo mecanismos de vinculación entre todos los involucrados.

Fracción modificada POE 10-11-2022

VI. Proporcionar asistencia y dar la debida atención a los empresarios y ciudadanos que demuestren intenciones de invertir en el Municipio para impulsar proyectos de inversión y generación de empleo.

Fracción modificada POE 10-11-2022

VII. Recopilar o generar la información estadística relativa a las actividades y capacidades productivas que apoye la planeación, programación o elaboración de proyectos de los sectores productivos del Municipio,

Fracción modificada POE 10-11-2022

VIII. Promover proyectos de innovación tecnológica en el sector económico, particularmente en el desarrollo de sistemas, procesos, productos y/o servicios.

Fracción modificada POE 10-11-2022

IX. Impulsar las cadenas productivas y redes de cooperación que fortalezcan la competitividad económica del Municipio promoviendo la participación efectiva de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como los sectores productivos;

Fracción modificada POE 10-11-2022

X. Promover la celebración de convenios y contratos en materia de desarrollo económico para el cumplimiento de sus objetivos;

Fracción modificada POE 10-11-2022

XI. Impulsar y gestionar apoyos a la producción, consumo y comercialización de los productos y servicios locales;

Fracción modificada POE 10-11-2022

XII. Promover la inversión productiva en el Municipio a través de la difusión de programas de incentivos, apoyos, orientación o promoción;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIII. Impulsar los programas de apoyo al autoempleo, así como el fortalecimiento y atención del emprendimiento en el Municipio;

Fracción reformada POE 11-09-2025

XIV. Impulsar y **coordinar institucionalmente**, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, **a través de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización**, promoviendo la implementación de la Agenda Regulatoria, la Agenda de Simplificación y Digitalización y de los Modelos Nacionales previstos en dicha Ley, en armonía con los lineamientos y disposiciones que emita la Autoridad Nacional.

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025, 30-04-2026

XV. Brindar apoyo administrativo, presupuestal y de coordinación interinstitucional a la **Autoridad Local de Simplificación y Digitalización**, para la formulación, implementación y seguimiento de las herramientas, políticas, lineamientos y buenas prácticas en materia de simplificación administrativa, digitalización, atención ciudadana y buenas prácticas regulatorias, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025, 30-04-2026

XVI. Integrar y promover la sustentabilidad en el proceso de desarrollo económico del Municipio;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XVII. Promover de forma permanente la vinculación de la ciudadanía con las fuentes de empleo;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XVIII. Supervisar el Servicio Municipal del Empleo vinculándolo con los sectores productivos y con dependencias del trabajo estatal y/o federal;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XIX. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los mercados públicos sean o no propiedad del Municipio;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XX. Informar a la Tesorería Municipal, sobre el resultado de las verificaciones practicadas en los mercados públicos sean o no propiedad del Municipio, así como de las personas registradas en el padrón de mercados municipales;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXI. Supervisar las solicitudes de mercados municipales, que deban ser aprobadas por el Honorable Ayuntamiento, previa autorización del Comité de Análisis de Mercados;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXII. Promover y coordinar programas que impulsen el uso de la marca Hecho en Playa del Carmen;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXIII. Realizar capacitaciones, talleres, foros, conferencias, ferias, exposiciones, eventos, pláticas entre otros, que tengan por objeto el fortalecimiento del desarrollo económico;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXIV. Participar y asistir a convenciones, ferias, exposiciones, eventos, entre otros que realicen instituciones públicas; privadas, organizaciones civiles y cámaras empresariales, para impulsar los sectores productivos;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXV. Asistir y participar en las sesiones de los subcomités sectoriales y/o especiales del sector, económico perteneciente al Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipal en el que presenten como mínimo los reportes trimestrales de actividades de esta Secretaría;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXVI. Realizar acciones estratégicas que promuevan cambios en leyes, reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general que regulen o incidan en materia de desarrollo económico del Municipio;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXVII. Promover los programas de fomento e impulso al sector rural, agropecuario, pesquero y forestal en el Municipio;

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXVIII. Promover la participación de los sectores privado, social, comunitario y/o académico en la implementación de acciones y programas dirigidos al sector agropecuario y pesquero que incidan en el desarrollo económico del Municipio, y

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

XXIX. Las demás que señalen las normas en la materia y aquellas que le asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Fracción reformada POE 11-09-2025, 14-11-2025

Artículo 91.- Para el despacho de los asuntos que competen, la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones, se auxiliará con:

Párrafo modificado POE 15-09-2020

I. La Dirección de Desarrollo Agropecuario y Pesquero;

Fracción derogada POE 15-09-2020,
Fracción reformada POE 14-11-2025

II. La Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo;

Denominación modificada POE 10-11-2022
Fracción reformada POE 14-11-2025

III. Unidad de Simplificación Administrativa, y

Fracción reformada POE 23-04-2026

IV. Dirección de Mercados.

Fracción reformada POE 14-11-2025

La Unidad de Simplificación Administrativa tendrá el carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Municipio de Playa del Carmen, con atribuciones técnicas, normativas y de coordinación transversal respecto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y será la instancia responsable de ejercer las funciones sustantivas en materia de simplificación administrativa, digitalización, atención ciudadana, buenas prácticas regulatorias y desarrollo de soluciones tecnológicas, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Párrafo reformado POE 23-04-2026

Sección 1

Artículo 92.- Se deroga.

Artículo derogado POE 15-09-2020

Sección 2
Se deroga.

Sección derogada POE 14-11-2025

Artículo 93. Derogado.

Fracción derogada POE 14-11-2025

Sección 3
Dirección de Desarrollo Agropecuario y Pesquero

Artículo 94. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Pesquero las siguientes:

Párrafo modificado- POE 10-11-2022

I. Implementar y fomentar acciones en coordinación con los sectores público, privado y social para el desarrollo de actividades agropecuarias y pesqueras con el objetivo de reactivar el sector de una manera organizada y sustentable;

Fracción modificada -POE 10-11-2022

II. Procurar la búsqueda de mejores condiciones para el desarrollo de actividades de producción, protección, aprovechamiento racional de los recursos naturales del Municipio de Playa del Carmen.

Fracción modificada -POE 11-09-2025

III. Promover proyectos de investigación científica, estadística y/o desarrollo tecnológico en materia de desarrollo agropecuario y pesquero.

Fracción modificada - 10-11-2022

IV. Brindar atención y orientación al sector agropecuario y pesquero del Municipio.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

V. Fomentar el desarrollo de esquemas de consumo, producción y/o comercialización de los productos y/o servicios del sector agropecuario y pesquero del Municipio;

Fracción modificada -POE 10-11-2022

VI. Promover el otorgamiento de apoyos o estímulos para el sector agropecuario y pesquero, así como realizar visitas de seguimiento de los apoyos o estímulos otorgados.

Fracción modificada - 10-11-2022

VII. Integrar e informar mediante reportes trimestrales las actividades realizadas por esta Dirección, a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

VIII. Elaborar y desarrollar programas y proyectos de fomento al abasto agropecuario y pesquero en el Municipio.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

IX. Realizar estudios socioeconómicos en caso de que se requiera.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

X. Registrar en el padrón aquellas personas que realicen actividades agropecuarias y pesqueras en el Municipio, así como otorgar las credenciales de identificación que deberán contener como mínimo el nombre del empadronado, ubicación, número de padrón, fotografía, vigencia, producto o servicio.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

XI. Mantener actualizado el padrón y las credenciales del sector agropecuario y pesquero, así como mantener actualizada la información de campo para la elaboración de diagnósticos de la rama productiva.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

XII. Promover obras o proyectos agropecuarios y pesqueros que se desarrollen en el Municipio.

Fracción adicionada POE 10-11-2022

XIII. Gestionar y administrar programas con recursos federales, estatales y/o municipales en beneficio del sector agropecuario y pesquero.

Fracción adicionada POE 10-11-2022

XIV. Coordinar y organizar capacitaciones, talleres, pláticas y/o eventos en materia de agropecuario y pesquero dirigida a los productores y cooperativas pesqueras del Municipio.

Fracción adicionada POE 10-11-2022

XV. Fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias y pesqueras en las distintas comunidades rurales y zonas urbanas del Municipio; y

Fracción adicionada POE 10-11-2022

XVI. Las demás que señalen las normas en la materia y aquellas que le asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones.

Fracción adicionada POE 10-11-2022

Sección 4
Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 95. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo las siguientes:

Párrafo modificado- POE 10-11-2022

I. Coordinar, administrar y vincular el Sistema Municipal del Empleo con los sectores productivos y con dependencias de trabajo estatal y federal.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

II. Fomentar acciones de colaboración entre los tres niveles de Gobierno, instancias públicas, sector empresarial, organismos de la sociedad civil e iniciativa privada, con el fin de atender a buscadores de empleo, así como promover la contratación de grupos vulnerables mediante una orientación, vinculación y alternativas en el mercado laboral.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

III. Vincular la oferta y la demanda laboral, a través de un servicio de atención, asesoría, registro y canalización.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

IV. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

V. Integrar e informar mediante reportes trimestrales las actividades realizadas por esta Dirección, a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

VI. Impulsar acciones de promoción de autoempleo a través de la difusión de talleres o cursos, en coordinación con los centros comunitarios del Municipio.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

VII. Organizar y coordinar espacios de interacción para facilitar el vínculo entre empleadores y buscadores de empleo como quioscos, domos, ferias, entre otros.

Fracción modificada –POE 10-11-2022

VIII. Participar en actividades para promover el Servicio Municipal del Empleo.

Fracción modificada –POE 10-11-2022

IX. Administrar y actualizar constantemente las vacantes de la Bolsa de Empleo Municipal para brindar a la población un servicio de empleo presencial y a través de medios digitales.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

X. Diseñar estrategias para la contratación inclusiva e incluyente en coordinación con las dependencias municipales encargadas de la atención de dichos grupos.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

XI. Promover y concientizar al sector empresarial sobre la importancia de la vinculación con los buscadores de empleo, así como impulsar la contratación de personas en situación vulnerable.

Fracción modificada –POE 10-11-2022

XII. Elaborar estadísticas en la materia y mantener actualizada la información del Servicio Municipal del Empleo, para la elaboración de diagnósticos en la materia.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

XIII. Las demás que señalen las normas en la materia y aquellas que le asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones.

Fracción modificada -POE 10-11-2022

XIV. Se deroga.

Fracción derogada POE 10-11-2022

XV. Se deroga.

Fracción derogada POE 10-11-2022

XVI. Se deroga.

Fracción derogada POE 10-11-2022

XVII. Se deroga.

Fracción derogada POE 10-11-2022

Sección 5
Dirección de Mercados

Artículo 95 Bis. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Mercados las siguientes:

I. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los mercados, sean o no propiedad del Municipio de Playa del Carmen.

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Realizar el empadronamiento y registro de los concesionarios de los mercados municipales.

III. Elaborar programas de abasto popular y de apoyo a la producción.

IV. Realizar los estudios socioeconómicos que en su caso se requiera.

V. Integrar e informar mediante reportes trimestrales las actividades realizadas por esta Dirección a la persona Titular de la Secretaria de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones.

VI. Informar a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones, sobre el resultado de las verificaciones practicadas, así como de las personas registradas en el padrón de mercados municipales.

VII. Ordenar y practicar visitas de verificación y demás actos que establezcan los reglamentos aplicables y cuando así se requiera podrán realizar las verificaciones en coordinación con la Tesorería Municipal y/o la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los mercados municipales públicos y privados.

Fracción modificada -POE15-02-2024

VIII. Levantar las actas administrativas que en su caso correspondan por el incumplimiento al Reglamento de Mercados Municipales y Público del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo y tunarlo a la Tesorería Municipal, para la aplicación de las sanciones correspondientes.

Fracción modificada POE 11-09-2025

IX. Gestionar la instalación, alineamiento, reparación, pintura, modificación y/o mejoramiento de las instalaciones de los mercados municipales y de los locales administrados por el Municipio.

X. Administrar el funcionamiento y horarios de operación de los mercados municipales;

XI. Fijar los lugares y días en que puedan celebrarse eventos especiales en cada mercado municipal.

XII. Recepcionar, digitalizar, analizar y presentar ante el Comité de Análisis de Mercados del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, las solicitudes y asuntos a tratar de los mercados municipales públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a los mercados municipales públicos y privados.

Fracción modificada POE 11-09-2025

XIII. Integrar, digitalizar y presentar las solicitudes de mercados municipales ante el Honorable Ayuntamiento, previa autorización del Comité de Análisis de Mercados.

XIV. Integrar el Comité de Análisis de Mercados del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo que será presidido por la persona Titular de la Presidencia Municipal y fungirá como Titular de la Secretaría Técnica la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones y como Titular de la Secretaría de Actas, la persona Titular de la Dirección de Mercados y cuando menos por los siguientes integrantes: el Síndico Municipal, los Regidores integrantes de la Comisión de Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios, las personas Titulares de: la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal, la Tesorería Municipal, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de infraestructura y Obras Públicas, la Secretaría de Participación Ciudadana y Justicia Social y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. Este Comité sesionará de manera ordinaria 3 veces al año cuando menos y de manera extraordinaria las veces que sea necesario. Las ausencias de la persona que ocupe la Presidencia Municipal serán suplidas por la persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento

Fracción modificada -POE 15-02-2024
Fracción modificada POE 11-09-2025

XV. Analizar, coordinar, conducir y vigilar los trabajos técnicos y jurídicos necesarios para sustentar las resoluciones del Comité de Análisis de Mercados.

XVI. Convocar a las sesiones del Comité de Análisis de Mercados, así como elaborar y remitir a sus integrantes los documentos de los asuntos a tratar en las sesiones.

XVII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Análisis de Mercados, así como dar seguimiento y notificar las resoluciones y/o acuerdos emitidos por el Comité de Análisis de Mercados.

XVIII. Integrar y gestionar, previa autorización del Comité de Análisis de Mercados, las solicitudes de mercados municipales que deban ser aprobadas ante el Honorable Ayuntamiento.

XIX. Solicitar a la autoridad competente la documentación de las concesiones de los locales de mercados municipales que fueron otorgadas por el Honorable Ayuntamiento, para integrar los expedientes.

XX. Las demás que señalen las normas en la materia y aquellas que le asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de inversiones.

Artículo adicionado POE 10-11-2022

Sección 6
Unidad de Simplificación Administrativa

Denominación reformada POE 23-04-2026

Artículo 95 Ter. Son facultades y obligaciones de la Unidad de Simplificación Administrativa las siguientes:

I. Coordinar, en su carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, a las dependencias y servidores públicos municipales con los Sujetos Obligados, entidades públicas y organismos estatales y federales, en los programas y acciones que se lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y la aplicación de los Modelos Nacionales previstos en dicha Ley;

II. Elaborar los programas y acciones para lograr una Simplificación Administrativa integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

III. Promover la evaluación de Regulaciones Existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, conforme a los criterios y metodologías previstos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

IV. Coordinar, supervisar, vigilar y ejecutar el proceso de Simplificación Administrativa en el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones;

V. Realizar acciones encaminadas a implementar los modelos y estándares de homologación de Trámites y Servicios emitidos por la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

VI. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización, conforme a los criterios, metodologías y lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional y la Autoridad Local de

Simplificación y Digitalización, así como requerir a los Sujetos Obligados la realización de acciones de simplificación administrativa, digitalización de Trámites y Servicios y buenas prácticas regulatorias;

VII. Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de su Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), así como requerir que los enlaces de Simplificación y Digitalización rindan los informes necesarios para evaluar y supervisar el progreso en la implementación de acciones en materia de buenas prácticas regulatorias y simplificación administrativa, de conformidad con los criterios, metodologías y lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional y la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, y asegurando, en lo conducente, su consistencia con las herramientas previstas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

VIII. Revisar, emitir opiniones, comentarios, observaciones y recomendaciones respecto de las propuestas y del marco regulatorio en materia de Simplificación Administrativa, conforme a los criterios, metodologías y lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional y la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, así como elaborar propuestas normativas en materia de simplificación administrativa para el mejoramiento del marco normativo, mismas que deberán someterse a la aprobación del Ayuntamiento;

IX. Revisar, proponer y brindar asesoría en materia de Simplificación Administrativa, Tramites y Servicios a los Sujetos Obligados de las dependencias y organismos descentralizados haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información coordinando su implementación;

X. Brindar asesoría en materia de Simplificación Administrativa a la ciudadanía, a través de las Instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos, sociales, nacionales e internacionales, colegios, asociaciones civiles y demás que lo soliciten haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información;

XI. Dictaminar técnicamente los Análisis de Impacto Regulatorio y su Propuesta Regulatoria que le sean remitidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a los criterios, metodologías y lineamientos aplicables; asimismo, a solicitud de los Sujetos Obligados, emitir dictámenes técnicos u opiniones de orientación respecto de anteproyectos o propuestas regulatorias, y en su caso tramitar y emitir la Constancia de Exención cuando la Propuesta Regulatoria se ubique en los

supuestos de exención previstos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

XII. Implementar, administrar y actualizar el Catálogo Municipal de Simplificación Administrativa.

XIII. Administrar y supervisar la operación del Centro Integral de Trámites y Asesorías.

XIV. Elaborar, desarrollar e implementar los programas de Simplificación Administrativa que correspondan;

XV. Coordinar la elaboración de los estudios e instrumentos de Impacto Regulatorio municipal, conforme a los criterios, metodologías y lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional y la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, en términos de la normativa aplicable;

XVI. Elaborar los informes sobre el estado que guarda la Simplificación Administrativa en el Municipio.

XVII. Operar las herramientas del Sistema Municipal de Simplificación Administrativa.

XVIII. Promover el uso de las tecnologías de la información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos internos y externos.

XIX. Programar y dar difusión a las convocatorias de Consulta Pública ante la ciudadanía y representantes del sector empresarial;

XX. Recibir, por medios físicos o digitales, manifestaciones, comentarios u observaciones de la ciudadanía relacionadas exclusivamente con la prestación de trámites y servicios municipales, así como con los procesos de simplificación administrativa y digitalización; cuando de dichas manifestaciones se adviertan posibles responsabilidades administrativas, se dará vista al Órgano Interno de Control, sin que la Unidad realice calificación alguna sobre la conducta de los servidores públicos;

XXI. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del Municipio y coadyuvar en su promoción e implementación, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y conforme a los Modelos Nacionales y herramientas previstas en la misma;

XXII. Promover la celebración de convenios en materia de Simplificación Administrativa;

XXIII. Establecer canales de atención y asistencia digital a la ciudadanía en coordinación con los Sujetos Obligados, para resolver dudas y orientar a las personas en la gestión de trámites y servicios municipales.

XXIV. Integrar, según corresponda, el inicio de sesión único de Llave MX en las plataformas digitales para trámites y servicios de los Sujetos Obligados, conforme a los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional, asegurando la estandarización y la eficiencia en el acceso a los servicios digitales;

XXV. Proporcionar la información que le sea requerida por la Autoridad Nacional para determinar y evaluar el grado de cumplimiento de los Modelos Nacionales y las herramientas establecidas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

XXVI. Supervisar y garantizar la actualización permanente de la información en el Registro Municipal de Tramites y Servicios (REMTyS), el registro de visitas domiciliarias y el registro de regulaciones en la Administración Pública Municipal, en coordinación con las herramientas y registros nacionales previstos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, incluyendo, en lo conducente, el Registro Nacional de Regulaciones; y

XXVII. Las demás que señale la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y los Lineamientos en materia de Simplificación y Digitalización, así como aquellas que le asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo reformado POE 10-11-2022, 30-04-2026

Sección 5
De la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 96.- Se deroga.

Artículo derogado en POE 15-02-2021

CAPÍTULO XIII BIS
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 96 Bis.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Turismo las siguientes:

Párrafo modificado POE 11-09-025

I. Impulsar y fomentar el turismo generando los lineamientos y estrategias para fortalecer al Municipio en infraestructura turística;

II. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la promoción y fomento turístico generando valores y estrategias a favor del Municipio;

III. Promover e impulsar la conformación de nuevas empresas del sector turístico, respetando los lineamientos de imagen urbana e infraestructura del Municipio;

IV. Promover el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas de mercado;

V. Elaborar programas y proyectos específicos en materia de servicios e infraestructura, así como coordinar y supervisar, a nombre del Ayuntamiento, los programas y proyectos de desarrollo turístico que se realicen en el Municipio, en coordinación con otras direcciones del Ayuntamiento, cuando así lo indique la Presidencia Municipal;

VI. Promover el enlace entre las diferentes instancias estatales y federales para la obtención de recursos para infraestructura, promoción y el desarrollo de nuevos proyectos en nuestro destino;

VII. Crear y mantener actualizado el censo de los prestadores de servicios turísticos, así como llevar las estadísticas en materia de turismo en coordinación con el Fideicomiso de Promoción Turística de la Riviera Maya;

VIII. Fomentar el uso de nuevas tecnologías para mejorar los servicios y productos turísticos en el Municipio;

IX. Diseñar y ejecutar las campañas, eventos de promoción y publicidad, orientadas a incrementar la afluencia de turistas nacionales y extranjeros en el Municipio;

X. Coordinarse con el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes del Municipio de Solidaridad, con la finalidad de impulsar la ejecución de programas que impulsen el turismo cultural;

XI. Promover el enlace entre las diferentes instancias estatales y federales para la obtención de recursos para infraestructura, promoción y el desarrollo de nuevos proyectos en nuestro destino;

XII. Organizar en coordinación con el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes del Municipio de Playa del Carmen y la Secretaría de Justicia Social y Participación Ciudadana del Municipio de Playa del Carmen, reuniones con las comunidades de

migrantes nacionales y extranjeros que habiten en el Municipio a fin de organizar festivales culturales y artísticos relacionados con sus Estados y Países;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XIII. Promover y organizar la celebración de eventos de trascendencia nacional e internacional a fin de promover al Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XIV. Elaborar una bitácora para asistencia y participación en eventos especiales, foros, conferencias, congresos, ferias y tianguis turísticos nacionales e internacionales que promuevan el turismo del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XV. Elaborar programas de capacitación y actualización para los prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las instancias correspondientes;

XVI. Coadyuvar con el Registro Nacional de Turismo en la actualización de la información de los prestadores de servicios turísticos;

XVII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos de información turística;

XVIII. Dirigir la instalación y funcionamiento del Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, como órgano consultivo y de participación ciudadana, y participar en éste como Secretario del mismo;

Fracción modificada POE 11-09-2025

XIX. Coordinarse con la Policía Turística para proporcionarle a los turistas la información correspondiente en la materia;

XX. Realizar estudios encaminados a conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer;

XXI. Brindar atención eficiente, oportuna y de calidad a los turistas nacionales y extranjeros a través del Centro de Atención y Protección al Turista (CAPTA).

XXII. Asistir de manera integral a los turistas en situaciones de emergencia ante las problemáticas que surjan durante su estancia, a través del Centro de Atención y Protección al Turista (CAPTA);

XXIII. Generar un sistema de estadística e indicadores sobre ocupación hotelera, afluencia, desarrollo de servicios y todos aquellos que se requieran para la correcta planeación de un turismo sustentable, auxiliándose de instituciones públicas, privadas y sociales para la elaboración de un diagnóstico homogéneo; y

XXIV. Las demás que prevea la normatividad de la materia y aquellas que le asigne la Presidencia Municipal.

Artículo adicionado POE 15-09-2020

Artículo 96 Ter.- Para el despacho de los asuntos que competen, la Secretaría de Turismo, se auxiliará con:

I. Dirección de Mercadotecnia Turística y Promoción; y

II. Dirección de Operaciones y Capacitación Turística;

Artículo adicionado POE 15-09-2020

Sección 1
Dirección de Mercadotecnia Turística y Promoción

Artículo 96 Quater. Son facultades y obligaciones el titular de la Dirección de Mercadotecnia Turística y Promoción, las siguientes:

I. Representar al Ayuntamiento de Playa del Carmen en los festivales artísticos y culturales organizado por otras autoridades mexicanas y del extranjero, así como por organizaciones civiles legalmente constituidas;

Fracción modificada POE 11-09-2025

II. Proponer y organizar la celebración de eventos de trascendencia nacional e internacional a fin de promover al Municipio de Playa del Carmen.

Fracción modificada POE 11-09-2025

III. Elaborar una bitácora para asistencia y participación en eventos especiales, foros, conferencias, congresos, ferias y tianguis turísticos nacionales e internacionales que promuevan el turismo del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IV. Generar un sistema de estadística e indicadores sobre ocupación hotelera afluencia, desarrollo de servicios y todos aquellos que se requieran para la correcta planeación de un turismo sustentable, auxiliándose de instituciones públicas, privadas y sociales para la elaboración de un diagnóstico homogéneo;

V. Realizar estudios encaminados a conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer.

VI. Remitir a la unidad administrativa de atención al turista, la información creada para su difusión, así como conocer las sugerencias y comentarios que realicen los visitantes;

VII. Coadyuvar con el Registro Nacional de Turismo en la actualización de la información de los prestadores de servicios turísticos; y

VIII. Las demás que le confiera la Secretaría de Turismo y la normatividad en la materia.

Artículo adicionado POE 15-09-2020

Sección 2
Dirección de Operaciones y Capacitación Turística

Artículo 96 Quinquies.- Son facultades y obligaciones del titular de la Dirección de Operaciones y Capacitación Turística, las siguientes:

I. Elaborar programas de capacitación y actualización para los prestadores de servicios turísticos, en coordinación con las instancias correspondientes;

II. Coadyuvar en el Registro Nacional de Turismo en la actualización de la información de los prestadores de servicios turísticos;

III. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos de información turística implementados por la Secretaria;

IV. Coordinarse con la Policía Turística para proporcionarle a los turistas la información correspondiente en la materia.

V. Difundir la Información creada por Dirección de Mercadotecnia Turística y Promoción, así como remitirle las sugerencias y comentarios que realicen los visitantes;

VI. Proporcionar el apoyo logístico en actividades de la Secretaría de Turismo en los eventos especiales que realice.

VII. Coordinar y auxiliar en la realización de eventos sociales, culturales, cívicos y deportivos del Ayuntamiento de Playa del Carmen cuando así sea requerido;

Fracción modificada POE 11-09-2025

VIII. Apoyar y asesorar a los organizadores de todo tipo de eventos que promuevan de manera positiva la imagen Turística del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IX. Coordinarse con el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes del Municipio de Playa del Carmen para organizar reuniones con las comunidades de migrantes nacionales

y extranjeros que habiten en el Municipio a fin de organizar festivales culturales y artísticos relacionados con sus estados y países;

Fracción modificada POE 11-09-2025

X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos de información turística; y

XI. Las demás que le confiera la Secretaría de Turismo y la normatividad en la materia.

Artículo adicionado POE 15-09-2020

CAPÍTULO XV
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 97.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación, las siguientes:

I. Coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el buen desarrollo de los programas que así se requieran;

II. Coordinar la instalación y dar seguimiento a los trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, observando la aplicación de su reglamento Interno y la continuidad de las reuniones calendarizadas por cada Coordinador de Subcomité Sectorial del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

III. Fungir como Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo, así como de los distintos Comités Sectoriales;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

IV. Elaborar y actualizar, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y con la intervención que le corresponda al Ayuntamiento, al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como los instrumentos de planeación anual para la ejecución del presupuesto autorizado, mediante la operación de la metodología del marco lógico y sus herramientas de seguimiento, como son la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Presupuesto Basado en Resultados (PBR);

Fracción modificada -POE 17-03-2020

V. Elaborar, actualizar, dar seguimiento y evaluar las acciones del Plan Municipal de Desarrollo y del Programa Operativo Anual para la Construcción de Obra Pública y Acciones Sociales a ejecutarse en el Municipio;

Fracción modificada -POE 17-03-2020

VI. Dar seguimiento a los compromisos plasmados en el Plan y Programas municipales y evaluar su impacto social mediante el análisis de indicadores de eficacia, eficiencia, cobertura, cantidad, calidad y economía;

VII. Integrar y elaborar los Programas Anuales con base a los recursos derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación, del Estado y los de la Hacienda Municipal en materia de inversión pública;

VIII. Determinar, en apego a la normatividad conducente, los programas calendarizados de los recursos para la inversión pública, identificando los periodos de la ministración de los recursos para su eficaz y eficiente aplicación en la ejecución de las obras y acciones programadas;

IX. Gestionar la aprobación del Cabildo para la integración de los programas anuales, así como su presentación ante el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, para cada ejercicio fiscal;

X. Integrar, mediante reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, la información de los avances físicos y financieros de las obras y acciones contenidas en los programas anuales y vigilar su congruencia con los objetivos trazados en los planes y programas federales y estatales;

XI. Recopilar e Integrar de acuerdo al orden plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo, la información de las acciones realizadas para los informes de Gobierno Municipal y Estatal en su caso;

XII. Presentar a la Dirección de Planeación de Proyectos de Inversión Pública, el paquete de obras y acciones sociales contenidas en el Programa Operativo Anual, para su programación, presupuestación y esquemas de supervisión y control de las mismas;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

XIII. Realizar la gestión de aprobación y liberación de los recursos autorizados ante las dependencias o entidades federales y estatales, así como los relativos al Ramo 33 y demás destinados a los Municipios de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que corresponda;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

XIV. Informar oportunamente a las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación o liberación de los recursos a que se refiere la fracción anterior, a fin de que procedan a su ejercicio;

XV. Programar los proyectos en materia de Obra Pública, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con el fin de enfocar los esfuerzos de la Administración Pública Municipal con obras de mayor impacto social.

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

XVI. Coordinarse con la Secretaría de infraestructura y Obras Públicas, en la integración de la base de datos de precios unitarios de las obras y acciones que así lo requieran;

Fracción modificada -POE 15-09-2020, POE 28-02-2023

XVII. Conducir los procesos de planeación para el desarrollo municipal, así como proponer, establecer y vigilar las normas, principios y bases para la integración y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática en el Municipio, como un mecanismo permanente, racional y sistemático de acciones para la transformación política, social, ambiental, cultural y económica

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

XVIII. Desarrollar mecanismos de planeación que fortalezcan el Municipio libre con el fin de lograr su desarrollo equilibrado y la consolidación de su soberanía política y económica, congruente con los objetivos del país y del Estado;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XIX. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, para su aprobación, alineación a los planes nacional y estatal, agenda 2030 y su posterior publicación;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XX. Elaborar y actualizar, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y con la intervención que le corresponda al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y al Ayuntamiento, los programas sectoriales, especiales, operativos e institucionales destinados a prever, dirigir, ordenar y estimular el desarrollo social y económico del Municipio, sujetando los mismos a lo determinado dentro del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los planes nacional y estatal;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXI. Vigilar la orientación de los Programas Anuales, de las Entidades y Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio, que deriven del Plan Municipal de Desarrollo

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXII. Evaluar la aplicación de los recursos públicos de acuerdo a la inversión señalada en los Programas Anuales de conformidad al presupuesto de egresos aprobado;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXIII. Realizar la actualización de la planeación, programación y presupuestación, en coordinación con las distintas dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXIV. Llevar control sobre el presupuesto autorizado para la ejecución de cada una de las obras señaladas en el Programa Operativo Anual para la Construcción de Obra Pública y Acciones Sociales del ejercicio que corresponda

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXV. Actualizar la propuesta de inversión del Programa Operativo Anual para la Construcción de Obra Pública y Acciones Sociales, previa justificación, cuando se trate de la cancelación o realización de acciones, obras o proyectos que por su naturaleza pudieran surgir de emergencias y contingencias, o bien, de reasignaciones presupuestarias, coordinándose para ello con las dependencias o entidades ejecutoras que corresponda;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXVI. Auxiliar a la Presidencia Municipal en la participación de los Comités de Desarrollo que funcionen en el Municipio, así como en la conducción de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;

Fracción Reformada- POE 11-09-2025

XXVII. Realizar gestiones para la obtención de recursos derivados de programas de tipo estatal y federal que permitan la aplicación de mayor inversión pública en el Municipio;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXVIII. Seguimiento a la integración de los expedientes unitarios que se originen por concepto de ejecución de obras y acciones contemplados en el Programa Operativo Anual para la Construcción de Obra Pública y Acciones Sociales del ejercicio que corresponda, coordinándose con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes;

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXIX. Seguimiento Desarrollar la Instrumentación del Programa Denominado “Guía consultiva de desempeño Municipal”, en Coordinación con la Dirección de Evaluación y Seguimiento, para la implementación de la Administración Pública, y

Fracción reformada- POE 11-09-2025

XXX. Las demás que prevea la normatividad de la materia y aquellas que le asigne la Presidencia Municipal.

Fracción reformada- POE 11-09-2025

Artículo 98.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría de Planeación y Evaluación se auxiliará con:

I. La Dirección de Planeación de Proyectos de Inversión Pública; y

II. La Dirección de Evaluación y Seguimiento.

III. La Coordinación Módulo de Atención Ciudadana.

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

Sección 1
De la Dirección de Planeación de Proyectos de Inversión Pública.

Artículo 99.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Planeación de Proyectos de Inversión Pública:

I. Establecer las directrices para la formulación de programas y proyectos de inversión pública para presentarlos a la Presidencia Municipal;

II. Organizar y mantener actualizada la información suministrada por el sector público Estatal y Federal relacionada con los proyectos de inversión pública;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

III. Proporcionar a la Presidencia Municipal y a la Secretaría de Planeación y Evaluación, la información congruente y oportuna para la toma de decisiones en materia de inversión pública;

IV. Evaluar los programas y proyectos formulados por instituciones del sector público para elaborar un listado y presentarlo al Ayuntamiento de Playa del Carmen;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

V. Elaborar los proyectos de obra pública y sociales, de conformidad a los datos recabados;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

VI. Cumplir con los requisitos que las Leyes y disposiciones normativas señalan para la elaboración de programas y acciones sociales;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

VII. Fundamentar y motivar los proyectos de programas y acciones sociales;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023

VIII. Solicitar la información necesaria para el objeto de su función, a las diferentes Secretarías y Direcciones de la Administración Pública Municipal;

IX. Efectuar el seguimiento del avance físico y financiero del Programa Operativo Anual para la Construcción de Obra Pública y Acciones Sociales que corresponda al Ayuntamiento de Playa del Carmen;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

X. Realizar el seguimiento al cumplimiento de proyectos prioritarios para el Municipio de Playa del Carmen.

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XI. Atender solicitudes de las dependencias municipales para la realización de proyectos arquitectónicos, con la finalidad de que sean integrados a la propuesta del Programa Operativo Anual;

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XII. Participar en el procedimiento de licitación pública de las obras públicas municipales aprobadas en el Programa Operativo Anual, con el fin de tener conocimiento y dar seguimiento a la contratación de las obras;

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XIII. Asistir a las conformaciones de comités comunitarios de obra pública municipal, como parte activa para darle seguimiento y transparencia a las obras públicas;

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XIV. Asistir y participar en los recorridos de obra pública coordinados por el Órgano Interno de Control, para tener conocimiento de los avances físicos, con el fin de hacer las observaciones pertinentes a la Subdirección de Infraestructura y Obras Públicas;

Fracción modificada -POE 14-06-2024

XV. Verificar y capturar la información del proceso de ejecución en la plataforma de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, de los proyectos de obra pública y acciones sociales del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM);

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XVI. Realizar la inspección física de las obras públicas ejecutadas por la Administración Municipal, con la finalidad de contar con un levantamiento propio de cada una de las obras.

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XVII. Las demás que prevea la normatividad de la materia y aquellas que le asigne la Presidencia Municipal y Secretaría de Planeación y Evaluación.

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

Sección 2
De la Dirección de Evaluación y Seguimiento.

Artículo 100.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Evaluación y Seguimiento:

I. Coadyuvar, participar y organizar la planeación municipal con la persona titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación, teniendo a su cargo los procesos de evaluación y seguimiento del desempeño de las políticas públicas del Ayuntamiento de Playa del Carmen;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

II. Impulsar una planeación de los recursos económicos y acciones de gobierno del Municipio de Playa del Carmen que impacten positivamente en el desarrollo del Municipio;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

III. Ejecutar las estrategias y metodologías que establezca la Secretaría de Planeación y Evaluación para la elaboración y/o revisión del Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con el Plan Municipal de Desarrollo a través de Indicadores del Desempeño;

Fracción modificada -POE 28-02- 2023, POE 28-02- 2023

V. Establecer sistemas de gestión que faciliten la instrumentación, seguimiento, evaluación y control de los programas municipales;

VI. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo, levantar las actas de las Sesiones Plenarias, compilarlas y brindar la asesoría necesaria a los coordinadores de los Subcomités Sectoriales y Especiales del referido Comité;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

VII. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo y vigilar su oportuno cumplimiento;

Fracción modificada -POE 11-09-2025

VIII. Conducir la evaluación continua de los programas de inversión y proyectos de inversión que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, de los Programas Anuales, así como de la aplicación de los recursos Federales y Estatales;

Fracción adicionada POE 17-03-2020

IX. Evaluar la aplicación de los recursos públicos de acuerdo a la inversión señalada en el Programa Operativo Anual para la Construcción de Obra Pública y Acciones Sociales y de los Programas Anuales de conformidad al presupuesto aprobado; y.

Fracción adicionada POE 17-03-2020

X. Desarrollar la Instrumentación del Programa Denominado “Guía consultiva de desempeño Municipal”, para la implementación de la Administración Pública;

Fracción adicionada POE 17-03-2020,
Fracción modificada -POE 28-02- 2023

XI. Coordinar con el Titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y toda la actividad que emane de él.

Fracción adicionada POE 17-03-2020,
Fracción modificada -POE 28-02-2023

XII. Dar seguimiento a los Acuerdos emitidos en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, COPLADEMUN, y vigilar su oportuno cumplimiento

Fracción modificada -POE 11-09-2025

XIII. Conducir la evaluación continua de los Programas Sectoriales e Institucionales y proyectos de inversión que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, así como de la aplicación de los Recursos Federales y Estatales;

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XIV. Coadyuvar con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los instrumentos para la ejecución y validación de los Programas Presupuestarios autorizados, bajo el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y la Metodología del Marco Lógico (MML);

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XV. De manera periódica informar al Titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación el cumplimiento de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

XVI. Las demás que le confiere el Titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación.

Fracción adicionada POE 28-02- 2023

Sección 3
Coordinación del Módulo de Atención Ciudadana

Artículo 100 Bis.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Coordinación del Módulo de Atención Ciudadana:

I. Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas para su atención con los enlaces Municipales asignados por los Titulares de las Dependencias, Entidades y Organismos Descentralizados de la Administración Pública;

II. Llevar el control de las solicitudes, sugerencias y quejas ciudadanas relacionadas con la presentación de servicios Municipales;

III. Recibir, atender y canalizar a las Dependencias Municipales las inquietudes y necesidades relacionadas con servicios o Programas Municipales;

IV. Implementar un mecanismo sistematizado, que permita la recopilación y el resguardo de la información recabada por medio de las Solicitudes ciudadanas;

V. Recabar y llevar el control de las solicitudes emitidas por el Módulo para un control interno;

VI. Actualizar la base de datos con las solicitudes recibidas por parte de la ciudadanía;

VII. Las demás que prevea la normatividad de la materia y aquellas que le asigne el Titular de la Secretaria de Planeación y Evaluación.

Artículo adicionado POE 28-02- 2023

CAPÍTULO XVI
DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y CONSULTIVA

Artículo 101. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Jurídica y Consultiva, las siguientes:

I. Asesorar a la Presidencia Municipal en materia legal;

II. Intervenir por instrucciones de la Presidencia y de la Sindicatura Municipal en toda controversia jurisdiccional en la que el Municipio sea parte;

III. Asesorar a las áreas administrativas que soliciten su intervención;

IV. Aceptar poderes de representación que le confiera el Ayuntamiento;

V. Atender los asuntos jurídicos que requieran las dependencias o entidades del Ayuntamiento, así como el seguimiento de los asuntos judiciales y contenciosos - administrativos en los que el Ayuntamiento sea parte y que no sea competencia de otra unidad administrativa;

VI. Asesorar en el estudio, formulación y modificación de los convenios y contratos en los que el Ayuntamiento sea parte, así como en los concursos de obra pública relativos;

VII. Opinar sobre la procedencia jurídica de los documentos que habrán de publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio;

VIII. Prestar asesoría y defensa legal mediante patrocinio y defensoría, a través de sus integrantes, a personas de escasos recursos que lo soliciten;

IX. Intervenir en el estudio y formulación de las concesiones administrativas de los servicios públicos que corresponda otorgar al Ayuntamiento, así como en los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de las mismas;

X. Tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, en el Bando de Gobierno y los que se interpongan en contra de resoluciones que dicten las unidades administrativas del Ayuntamiento, así como aquellos que deriven de las leyes y reglamentos de competencia municipal o de aquellos derivados de convenios de coordinación o de delegación de facultades federales y estatales, por acuerdo de la Presidencia Municipal;

XI. Intervenir en los juicios de nulidad de los contratos y revisar a solicitud de la Presidencia Municipal o de cualquier área del Ayuntamiento y sus unidades administrativas las declaraciones de caducidad o de nulidad de concesiones;

XII. Revisar las declaraciones administrativas de rescisión de los contratos y conocer de las reclamaciones que se formulen de conformidad con la ley aplicable;

XIII. Representar y encargarse jurídicamente de la defensa de las autoridades administrativas y de los servidores públicos del Municipio, en los procedimientos de carácter civil, penal, laboral o administrativos por actos derivados del ejercicio de sus funciones, con todas las facultades generales y las especiales que para su ejercido se requieran;

XIV. Asesorar y formular los proyectos de leyes, reglamentos, circulares, y acuerdos administrativos que le encomienden la Presidencia Municipal y las personas que integran el Ayuntamiento, así como las que le soliciten las unidades administrativas del mismo;

XV. Certificar los documentos que hayan sido emitidos por las Secretarías o por sus Direcciones;

XVI. Solicitar a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal la información en materia jurídica que estime necesaria;

Fracción modificada -POE 15-09-2020

XVII. Por instrucciones del Presidente Municipal, coordinar y dirigir a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal en materia jurídica; y

Fracción adicionada POE 15-09-2020

XVIII. Las demás facultades que le confiera la Presidencia Municipal.

Fracción adicionada POE 15-09-2020

Artículo 102.- Para el despacho de los asuntos que competen, la Secretaría Jurídica y Consultiva se auxiliará de:

I. Dirección Consultiva; y

II. Dirección de Asuntos Contenciosos.

Sección 1
De la Dirección Consultiva

Artículo 103.- Son atribuciones de la Dirección Consultiva las siguientes:

I. Asesorar a las dependencias que soliciten su intervención en materia de consulta;

II. Asesorar en el estudio, formulación y modificación de los convenios y contratos en los que el Ayuntamiento sea parte, así como en los concursos de obra pública;

III. Intervenir en el estudio y formulación de las concesiones administrativas de los servicios públicos que corresponda otorgar al Ayuntamiento, así como en los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de las mismas;

IV. Formular las declaraciones administrativas de rescisión de los contratos y conocer de las reclamaciones que se formulen de conformidad con la ley aplicable;

V. Apoyar a la Unidad Técnica Jurídica en la elaboración de los proyectos para acuerdo de Cabildo y de los proyectos de dictamen de las Comisiones Edilicias;

VI. Revisar las escrituras públicas en donde intervenga el Ayuntamiento; y

VII. Las demás facultades que le confiera la Presidencia Municipal o la persona titular de la Secretaría Jurídica y Consultiva.

Sección 2
De la Dirección de Asuntos Contenciosos

Artículo 104.- Compete a la Dirección de Asuntos Contenciosos:

I. Conocer de todo juicio de orden federal o fuero común, así como de controversia jurisdiccional en la que el Ayuntamiento sea parte;

II. Dar contestación a los juicios de amparo en los que el Ayuntamiento sea parte, rindiendo los informes previos y justificados, según sea el caso;

III. Asesorar a las áreas administrativas que soliciten su intervención en materia contenciosa, de amparo, de procedimientos constitucionales y de recursos administrativos;

IV. Asesorar jurídicamente a los Jueces Cívicos del Municipio, en materia contenciosa, de amparo, de procedimientos constitucionales y de recursos administrativos, así como atención a la población;

V. Atender los asuntos jurídicos que requieran las dependencias del Ayuntamiento, así como el seguimiento de los asuntos judiciales y contenciosos administrativos en los que el Ayuntamiento sea parte;

VI. Prestar asesoría y defensa legal mediante patrocinio y defensoría, a través del personal adscrito a esta dirección, a personas de escasos recursos, que lo soliciten, previo estudio de factibilidad o le encomienden la Presidencia Municipal o la Secretaría Jurídica y Consultiva;

VII. Tramitar y resolver los recursos administrativos, previstos en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, y los que se interpongan en contra de las resoluciones que dicten las dependencias del Ayuntamiento, así como aquellos que deriven de los convenios de coordinación o de delegación de facultades federales y estatales, por acuerdo de la Presidencia Municipal;

VIII. Revisar a solicitud de la Presidencia Municipal o de cualquier dependencia del Ayuntamiento, las declaraciones de caducidad o de nulidad, de permisos, autorizaciones temporales o de concesiones que hayan sido otorgadas por el Ayuntamiento;

IX. Encargarse jurídicamente de la defensa legal de las autoridades administrativas y de los servidores públicos del Municipio, en los procedimientos de carácter civil, penal, laboral o administrativos por actos derivados del ejercicio de sus funciones, con todas las facultades generales y especiales que para su ejercicio requieran;

X. Dar seguimiento y estar al tanto de los asuntos en materia agraria y laboral en los que el Ayuntamiento sea parte;

XI. Conocer y aplicar correctamente, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al desempeño de sus funciones; y

XII. Las demás facultades que le confiera la Presidencia Municipal o la persona titular de la Secretaría Jurídica y Consultiva.

CAPÍTULO XVI BIS.
DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL.

Artículo 104 Bis.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría de Salud Municipal las siguientes:

I. Planear y conducir la política municipal relativa a los programas y servicios de salud que sean competencia del Ayuntamiento con base a la legislación estatal y federal en materia de salud y los lineamientos que determine el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la participación de los comités, elaboración e instrumentación de estrategias referentes a temas de salud pública que funcionen en el Municipio;

III. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la conducción y colaboración de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal del ramo de la salud;

IV. Organizar y participar con sujeción a las disposiciones legales aplicables y en coordinación con las instituciones de salud, las autoridades educativas y de otros sectores en los comités de salud a que se refiere la Ley de Salud de la entidad y que se cumplan los fines para los que sean creados;

V. Realizar estudios, proponer iniciativas de reformas o adiciones a los reglamentos municipales que se refieran en el ámbito de su competencia en conjunto con las coordinaciones de la Dirección de Servicios de Salud del Instituto para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

VI. Establecer el manual de operación y/o procedimientos a los que deberán apegarse por el personal en las actividades y servicios de salud que se brinden en las unidades de salud;

VII. Establecer vínculos interinstitucionales con el sector público, privado y social tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de salud;

VIII. Promover acciones destinadas a aumentar el bienestar de la salud en el Municipio de Playa del Carmen;

Fracción modificada POE 11-09-2025

IX. Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, para implementar acciones en los temas de salud;

X. Planear, promover, apoyar y vigilar la impartición de atención médica y sus servicios auxiliares de diagnóstico terapéutico que prestan los Centros de Atención Primaria de Salud municipal;

XI. Trabajar de manera coordinada con las autoridades federales y estatales en la planeación, y ejecución de acciones en materia de salud, de conformidad a las disposiciones que resulten aplicables;

XII. Coordinar y supervisar el seguimiento de los planes, programas y obras de salud pública del Municipio con las autoridades y sectores involucrados;

XIII. Promover y coordinar campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia y el alcoholismo en jóvenes;

XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la realización de campañas de prevención y fomento a la salud, así como jornadas de orientación y atención a grupos en situación de riesgo y a la comunidad en general;

XV. Operar los Centros de Atención Primaria de Salud del Municipio;

XVI. Realizar jornadas de vacunación y brigadas con campañas de salud en las colonias y comunidades, fraccionamientos, asentamientos, escuelas, domos y en general en cualquier sitio con las que se cuente con las condiciones de factibilidad, para servir como medio de prevención, limitación de daños, curación y rehabilitación, así como detección oportuna de enfermedades sistémicas y remisión a las clínicas y centros especializados;

XVII. Coordinar y realizar programas especiales para la atención de personas en situación de vulnerabilidad y de riesgo, en los sectores sociales desprotegidos de áreas rurales y urbanas, con la participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal y los sectores privado y social;

XVIII. Proporcionar asistencia médica general y servicios de atención psicológica para fomentarla salud mental y mejorar la calidad de vida en la población;

XIX. Impartir talleres de educación y sensibilización sobre hábitos de higiene, cuidado perinatal, salud mental y enfermedades degenerativas;

XX. Promocionar la salud y prevención de enfermedades, creando alianzas para la gestión de recursos, equipos, suministros y talento humano, que faciliten la asistencia humanitaria a las comunidades, colonias y poblados del Municipio;

XXI. Proporcionar asesorías en planificación familiar, talleres de higiene oral, prevención al abuso sexual infantil promoviendo la integración familiar;

XXII. Realizar campañas de salud visual, detención de necesidades de cirugías oculares; campañas de salud bucal y detención de necesidades de prótesis dentales;

XXIII. Fomentar la asistencia pública y privada en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio de conformidad con las disposiciones legales en vigor; y

XXIV. Las demás que le asigne las disposiciones aplicables y/o la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo adicionado POE 05-10-2022

Artículo 104 Ter.- Para el despacho de los asuntos que competen a la persona titular de la Secretaría de Salud Municipal se auxiliará de la siguiente dirección:

I. Dirección de Salud Física y Mental.

Artículo adicionado POE 05-10-2022

Sección 1.
De la Dirección de Salud Física y Mental.

Artículo 104 Quáter.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Salud Física y Mental las siguientes:

I. Planear y conducir la política municipal relativa a los servicios de salud que sean competencia del Ayuntamiento;

II. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la participación de los Comités referentes a temas de salud pública que funcionen en el Municipio;

III. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la conducción de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal del ramo;

IV. Coordinar y supervisar el seguimiento de los planes, programas y obras de salud pública en el Municipio;

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la realización de campañas de prevención y fomento a la salud, así como jornadas de orientación a la comunidad;

VI. Operar los Centros de Atención Primaria de Salud del Municipio;

VII. Realizar brigadas con campañas de salud en las colonias y comunidades, fraccionamientos, asentamientos, escuelas, domos y, en general, en cualquier sitio que cuente con las condiciones de factibilidad, para servir como medio de prevención, limitación de daños, curación y rehabilitación, así como detección oportuna de enfermedades sistémicas y remisión a las clínicas y centros especializados;

VIII. Proporcionar asistencia médica general y de salud mental a la población;

IX. Impartir talleres de educación y sensibilización sobre hábitos de higiene, cuidado perinatal, salud mental y enfermedades degenerativas;

X. Promocionar la salud y prevención de enfermedades, creando alianzas para la gestión de recursos, equipos, suministros y talento humano, que faciliten la asistencia humanitaria a las comunidades, colonias y poblados del Municipio;

XI. Proporcionar asesorías en planificación familiar, talleres de higiene oral, prevención al abuso sexual infantil promoviendo la integración familiar;

XII. Realizar campañas de salud visual, detención de necesidades de cirugías oculares; campañas de salud bucal y detención de necesidades de prótesis dentales; y

XIII. Las demás que le impongan las disposiciones aplicables y las que le asignen las personas titulares de la Presidencia Municipal y/o de la Secretaría de Salud Municipal.

Artículo adicionado POE 05-10-2022

CAPÍTULO XVII
DE LOS COMITÉS INTERSECTORIALES

Artículo 105.- Para agilizar la toma de decisiones y la ejecución de las acciones operativas y administrativas que requieran de la intervención de varias dependencias o entidades de la administración pública municipal, se podrán crear Comités Intersectoriales.

La Presidencia Municipal, mediante acuerdo escrito, constituirá y conformará los comités intersectoriales, especificando su objeto, acciones a implementar y plazo para su cumplimiento. Artículo 109. Los Comités Intersectoriales estarán integrados por servidores públicos municipales de las diversas Dependencias y Entidades, y en su caso, por Munícipes del Honorable Ayuntamiento.

Tratándose de las Entidades, éstas a través de sus respectivos órganos de gobierno, designarán a la persona que integrará el Comité Intersectorial correspondiente, otorgándole facultades expresas para la toma de decisiones.
La participación que deban tener las dependencias y entidades, será determinada para cada caso en concreto por la Presidencia Municipal a propuesta de la persona titular de la Dependencia interesada, según el asunto de que se trate.

Artículo 106.- Los comités intersectoriales contarán con una Presidencia, una Secretaría Ejecutiva, una Secretaría Técnica y el número de vocales necesarios dependiendo de la

naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales se elegirán por el comité de entre sus mismos integrantes.

Artículo 107. Son atribuciones de los Comités Intersectoriales:

I. Dar solución a los diversos asuntos que se les encomienden por la Presidencia Municipal;

II. Proponer los lineamientos de coordinación, participación y operación de las Dependencias y Entidades que agrupen;

III. Brindar apoyo técnico y seguimiento a la ejecución del Plan de Gobierno Municipal;

IV. Servir de foro de debate y de intercambio de ideas entre las distintas dependencias y entidades;

V. Asesorar y apoyar a las dependencias y entidades, en el mejor diseño y estandarización de la información que con motivo de su actividad resguarden o generen; y

VI. Las demás que le señale la Presidencia Municipal en el documento de su creación.

Las atribuciones anteriores se ejercerán de conformidad a la naturaleza y objeto de cada comité intersectorial.

Artículo 108.- Los trabajos de los Comités intersectoriales deberán estar alineados al Plan de Desarrollo Municipal, a los programas que emanen del mismo y a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 109.- Los acuerdos que tomen los Comités intersectoriales serán de carácter obligatorio para las personas titulares de las Dependencias y Entidades que los conforman en el ámbito de su respectiva competencia, salvo que tengan que ser aprobados por el Ayuntamiento de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 110.- Los acuerdos de los comités se tomarán por mayoría de votos y deberán ser firmados por sus integrantes. En caso de empate quien presida el comité tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO XVIII
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Sección 1

De la responsabilidad de los servidores públicos municipales

Artículo 111.- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, adicionalmente a las obligaciones genéricas y específicas para las y los servidores públicos de las diversas unidades administrativas de las dependencias y entidades descentralizadas de la Administración Pública Municipal del Municipio de Playa del Carmen, las servidoras y servidores públicos del Municipio establecidas en el presente Reglamento, manuales, circulares y demás ordenamientos administrativos, deberán:

Párrafo modificado POE 11-09-2025

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar legalmente en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos financieros, bienes económicos y públicos;

III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;

IV. Abstenerse de causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, sea por el manejo irregular de fondos y valores estatales y municipales, o por irregularidades en el ejercicio o pago de recursos presupuestales del Estado o Municipios, o de los concertados o convenidos por el Estado con la Federación, o sus Municipios;

V. Custodiar y resguardar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellas;

VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VIII. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

IX. Comunicar por escrito a la persona Titular de la Dependencia o Entidad en la que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

X. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó, o de haber sido cesado por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

XI. Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;

XII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;

XIII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIV. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, parientes civiles o por afinidad y/o consanguíneos hasta el cuarto grado, e incluso, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XV. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito, sobre la atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XVI. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo, servicio o comisión para sí o para las personas a que se refiere la fracción XIV, y que procedan de cualquier persona física o moral, cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o Supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión. Esta

prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIV;

XVIII. Abstenerse de participar, intervenir indebidamente, nombrar, contratar o promover como servidores públicos a personas con quienes tenga parentesco por afinidad o civil y/o consanguíneo hasta el cuarto grado y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular. Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate y ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública, el familiar comprendido dentro de la restricción prevista en esta fracción, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por éste último. En este caso, el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir, en cualquier forma, respecto del nombramiento de su familiar;

XIX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial;

XX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la autoridad que conozca, conforme a la competencia de la misma;

XXI. Supervisar que las y los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este Artículo e informar por escrito al superior jerárquico, de todo acto u omisión que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este Artículo y en los términos de las normas que al efecto se expidan;
Cuando el planteamiento que formule la o el servidor público a su superior jerárquico, deba ser comunicado al órgano de control, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado; si el superior jerárquico omite la comunicación al órgano de control, el subalterno podrá practicarla directamente, informando a su superior acerca de este acto;

XXII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

XXIII. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio la formulación de quejas y denuncias; o que con motivo de las mismas, realicen cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;

XXIV. Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos a efecto de que ésta pueda cumplir con sus atribuciones;

XXV. Cumplir con la entrega del despacho a su cargo en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se establezcan;

XXVI. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de utilizar los recursos públicos que tenga a su disposición en virtud de su cargo, al apoyo de un partido político o de un candidato, o de proporcionar ese apoyo con su participación o a través de sus subordinados usando el tiempo correspondiente a sus labores para prestar servicios a un partido político o a un candidato; sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle;

XXVII. Abstenerse de adquirir para sí o para las personas a que se refiere la fracción XIV, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejore sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Esta restricción será aplicable hasta un año después de que la o el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XXVIII. La o el servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar, hasta un año después de haber concluido sus funciones, lo siguiente:

a) En ningún caso aprovechará su influencia u obtendrá alguna ventaja derivada de la función que desempeñaba, para sí o para las personas a que se refiere la fracción XIV.
b) No usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público.

XXIX. Recibir y dar curso por los superiores jerárquicos de toda queja por hostigamiento sexual o acoso sexual que le formulen sus subordinados; y

XXX. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el Estado.

Sección 2
De las infracciones y sanciones

Artículo 112.- Se incurre en responsabilidad administrativa por la infracción o el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones genéricas y específicas establecidas

en el presente Reglamento, manuales, circulares y demás disposiciones administrativas, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo y a la aplicación de las sanciones que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Segundo. Publíquese el Presente en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Tercero. Se abroga Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 21 de octubre del2016; con última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 21 de noviembre del año 2017.

Cuarto. Se abroga el Reglamento Interior del Archivo Municipal de Solidaridad, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de agosto de 2008; con última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 24 de diciembre de 2009.

Quinto. Se derogan y quedan sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento, subsistiendo las que lo complementen.

Sexto. El Honorable Ayuntamiento deberá expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; dentro de los treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Séptimo. El Honorable Ayuntamiento deberá expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Protección Civil, Prevención de Riesgos y Bomberos, del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; dentro de los treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 11 de septiembre de 2025

TRANSITORIOS

PRIMERO. La reforma al presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Hasta en tanto se realicen las reformas correspondientes en todos los Reglamentos Municipales, toda referencia que subsista en cualquier disposición municipal vigente —incluidos bando, reglamentos, manuales, lineamientos, acuerdos, formatos, registros, convenios o actos administrativos— al Municipio de Solidaridad, a su Ayuntamiento, organismos, dependencias, comités, consejos, institutos, unidades administrativas, programas o reglamentos, deberá interpretarse como hecha al Municipio de Playa del Carmen o, en su caso, a autoridades del Municipio de Playa del Carmen, aun cuando el texto de dichos instrumentos no haya sido todavía armonizado.

Esta equivalencia nominal preserva íntegramente los derechos, obligaciones, atribuciones y competencias previstos en los ordenamientos municipales que citan la denominación anterior.

El Ayuntamiento continuará el proceso de adecuación restante, sin que esto signifique afectar la validez de los reglamentos actos y disposiciones a que se refiere el presente artículo.

TERCERO. En tanto se realizan las reformas correspondientes para la armonización del nombre del municipio de Playa del Carmen, las alusiones que en esta reforma se hacen a la “Ley de Hacienda del Municipio de Playa del Carmen”, se entenderán realizadas a la “Ley de Hacienda del Municipio de Solidaridad” que se encuentra vigente.

CUARTO. - Publíquese el Presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

QUINTO. - Publíquese el Presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, 22 de octubre de 2025

TRANSITORIO

Único. - Las reformas y adiciones objeto del presente acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo. – Publíquese el Presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Tercero. – Publíquese el Presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, 14 de noviembre de 2025

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las reformas aprobadas en el presente acuerdo entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo, junto con las reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, y al Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en la Gaceta Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo.

TERCERO. Se abrogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las presentes reformas.

CUARTO. La Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Comercio y de la Dirección de Cobranza y Fiscalización, deberá emitir en un plazo no mayor a noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, los lineamientos y procedimientos internos necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones reformadas y adicionadas en ambos reglamentos, incluyendo la integración de padrones, traslados de expedientes y reubicación de personal, según corresponda.

QUINTO. Los trámites, procedimientos administrativos, autorizaciones, padrones y permisos en materia de comercio en la vía pública que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán su trámite ante las nuevas autoridades competentes sin necesidad de reiniciar procedimientos ni presentar documentación adicional, conservando su validez jurídica conforme a las disposiciones aplicables.

SEXTO. La Tesorería Municipal, en coordinación con la Oficialía Mayor y la Secretaría de Desarrollo Económico y de Atracción de Inversiones, deberá realizar las acciones administrativas necesarias para la transferencia ordenada de archivos, expedientes, registros, padrones y demás recursos materiales y humanos relacionados con la operación de la Dirección de Comercio en vía pública, dentro de un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

SÉPTIMO. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán realizar, en el ámbito de sus competencias, las adecuaciones orgánicas, funcionales y presupuestales necesarias para dar cumplimiento a las presentes reformas, conforme a la suficiencia presupuestal disponible.

OCTAVO. En tanto se realizan las reformas correspondientes para la armonización del nombre del municipio de Playa del Carmen, las alusiones que en esta reforma se hacen a la "Ley de Hacienda del Municipio de Playa del Carmen", se entenderán realizadas a la "Ley de Hacienda del Municipio de Solidaridad" que se encuentra vigente."

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, 27 de noviembre de 2025

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. La Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, en coordinación con la Secretaría de Ordenamiento Territorial, realizarán las adecuaciones administrativas necesarias para el inicio de funciones de la Dirección de Vivienda y Regularización, conforme a la suficiencia presupuestal disponible y utilizando prioritariamente los recursos humanos, financieros y materiales ya existentes.

En el caso de las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Vivienda y Regularización que se crean mediante el presente Acuerdo, la designación del personal que las integre quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que autorice el H. Ayuntamiento, pudiendo la Dirección iniciar sus funciones aun sin contar inicialmente con dichas Subdirecciones operando en su totalidad, hasta en tanto existan los recursos necesarios para su integración progresiva.

TERCERO. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán colaborar con la Dirección de Vivienda y Regularización en el intercambio de información, la coordinación de acciones y la elaboración conjunta de estrategias en materia de Vivienda Social y regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, conforme a sus respectivas atribuciones legales.

CUARTO. Publíquese el Presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

QUINTO. Publíquese el Presente Acuerdo Gaceta Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, 23 de abril de 2026

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Playa del Carmen se transforma orgánica y funcionalmente en la Unidad de Simplificación Administrativa, la cual asumirá el carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, Página 10 de 11 en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

TERCERO. Las atribuciones, asuntos en trámite, expedientes, archivos, bases de datos, programas, proyectos, estudios, registros y demás instrumentos que se encontraban a cargo de la Comisión de Mejora Regulatoria pasarán, sin solución de continuidad, a la Unidad de Simplificación Administrativa, la cual los continuará sustanciando y resolviendo conforme a la normatividad aplicable al momento de su inicio.

CUARTO. El personal, los recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y presupuestales asignados a la Comisión de Mejora Regulatoria se reasignarán a la Unidad de Simplificación Administrativa, conforme a las determinaciones administrativas que al efecto se emitan, sin afectar los derechos laborales adquiridos.

QUINTO. Dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán designar a sus Enlaces de Simplificación y Digitalización, quienes fungirán como responsables de la coordinación institucional con la Autoridad Local, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SEXTO. La Unidad de Simplificación Administrativa, en su carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, contará con un plazo no mayor a 120 días hábiles para proponer la adecuación, emisión o actualización de manuales, lineamientos, criterios técnicos, metodologías y demás instrumentos administrativos necesarios para la correcta

implementación de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el ámbito municipal.

SÉPTIMO. Las referencias contenidas en disposiciones administrativas, manuales, lineamientos, acuerdos o instrumentos internos del Municipio de Playa del Carmen a la Comisión de Mejora Regulatoria se entenderán realizadas a la Unidad de Simplificación Administrativa, en tanto se emiten o actualizan las disposiciones correspondientes.

OCTAVO. la Unidad de Simplificación Administrativa realizará las acciones necesarias para notificar a la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización su constitución como Autoridad Local, así como para coordinarse en la implementación de los Modelos Nacionales y demás herramientas previstas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

NOVENO. Publíquese el Presente acuerdo Gaceta Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo.

DÉCIMO. Publíquese el Presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo

---

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, 30 de abril de 2026

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. La Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, realizarán las adecuaciones administrativas necesarias para el inicio de funciones de la Secretaría de Gobierno, conforme a la suficiencia presupuestal disponible y utilizando prioritariamente los recursos humanos, financieros y materiales ya existentes.

TERCERO. Dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo, las dependencias competentes deberán realizar las adecuaciones necesarias a los manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas para incorporar a la Secretaría de Gobierno

CUARTO. Publíquese el Presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

QUINTO. Publíquese el Presente Acuerdo Gaceta Municipal de Playa del Carmen, Quintana Roo."

Historial de Reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
17 de marzo de 2020	Trigésima Tercera Sesión Ordinaria, Administración 2018-2021	**Se modifica** la fracción XXVII y XXVIII del artículo 33; las fracciones III, IV, V y XVIII del artículo 97; la fracción VI del artículo 100; **se derogan** las fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXX, XXXI y XXXII del artículo 33; las fracciones XV, XVI y XVII del artículo 36 y **se adicionan** las fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXI del artículo 97 y las fracciones VII, VIII, IX y X del artículo 100.
15 de septiembre de 2020	Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria, Administración 2018-2021	Se **modifican** la denominación de la Sección 1 y párrafo primero del artículo 22; fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 26; la denominación de la Sección 6 del Capítulo IV y las fracciones I, III, V y XV del artículo 27; la denominación de la Sección 7, el primer párrafo y las fracciones de la I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo 28; la fracción X del artículo 43; la fracción XIV del artículo 46; la fracción VII del artículo 47; las fracciones XI y XIII del artículo 48; la fracción IX del artículo 49; la fracción XXIII del artículo 61; las fracciones X, XI y XXIV del artículo 78; las fracciones V, X, XIII y XXII del artículo 72; la fracción VIII del artículo 74; las fracciones VI, IX, XIII y XVI del artículo 76; la fracción III del artículo 77; el primer párrafo del artículo 91; las fracciones XVI y XXIII del artículo 97; la fracción IX del artículo 99; la fracción XVI del artículo 101; se **derogan** la fracción XIII del artículo 10; la fracción IV del artículo 21; la fracción VII del artículo 22; artículo 25; las fracciones XV, XVII y XXII del artículo 78; la fracción I del artículo 91; se **adicionan** las fracciones XIV y XV del artículo

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
		10; la fracción XII del artículo 21; las fracciones XI, XII y XIII del artículo 26; la fracción XVI del artículo 27; las fracciones VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 28; la Sección 12 y el artículo 32 Bis; el Capítulo IV Bis y sus artículos 32 Ter y 32 Quater; la fracción VIII del artículo 53; la Sección 8 y el artículo 60 Bis; la fracción XXIV del artículo 61; las fracciones XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII del artículo 68; las fracciones IV y V del artículo 79; el Capítulo XIII Bis y los artículos 96 Bis, 96 Ter, 96 Quater y 96 Quinquies; las fracciones XVII y XVIII del artículo 101.
15 de febrero de 2021	Décima Novena Sesión Extraordinaria, Administración 2018-2021	Se **modifican** la fracción VII del artículo 18; las fracciones X del artículo 20; el primer párrafo del artículo 27; la fracción VIII del artículo 74; la fracción XXIV del artículo 78; el primer párrafo del artículo 90; se **derogan** las fracciones VII y VIII del artículo 20; las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI y XXX del artículo 90; la fracción V del artículo 91 y el artículo 96; se **adicionan** la fracción VIII del artículo 18; el párrafo tercero del artículo 19; la fracción XI del artículo 20; las fracciones IX y X del artículo 53; la sección 9 y el artículo 60 Ter; y la sección 10 y el artículo 60 Quater; las fracciones XXV, XXVI y XXVII del artículo 78; la fracción V del artículo 83 y el artículo 83 Bis.
29 de septiembre de 2021	Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria, Administración 2018-2021	Se **modifican** las fracciones I, III, IV, V y se adicionan las fracciones VI y VII del artículo 32.
04 de marzo de 2022	Décima Primera Sesión Extraordinaria, Administración 2021-2024	Se **modifican** la fracción VII del artículo 10; el Capítulo X a "SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL", el primer párrafo y las fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV y XXI del artículo 72; el primer párrafo del artículo 73; las fracciones I, II y V del artículo 81; se **derogan** la fracción I del artículo 73; los artículos 74 y 75; se **adicionan** XVI del artículo 10; las fracciones XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII del artículo 72; el Capítulo X Bis "DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS" y los artículos 81 Bis, 81 Ter, 81 Quáter, 81 Quinquies, 81, Sexies, 81 Septies, 81 Octies y 81 Nonies.
06 de junio de 2022	Vigésima Quinta Sesión Ordinaria, Administración 2021-2024	Se **derogan** las fracciones XVIII y XIX del artículo 61; fracción II del artículo 62 y artículo 64; se **adicionan** fracción XVII del artículo 10, apartado A; el Capítulo XVI Bis "DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL" y los artículos 104 Bis, 104 Ter y 104 Quáter.
10 noviembre de 2022	Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, Administración 2021-2024	Se **modifican** las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII,

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
		XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXII, XXXIII, XXXIV, y XXXVII del artículo 90; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 93; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 94; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 95; se **derogan** la fracción VIII del artículo 18; el párrafo tercero del artículo 19; las fracciones XIV, XV, XVI y XVII del artículo 95; se **adicionan** la fracción XIII y un párrafo del artículo 21; la Sección 10 Bis del artículo 31 Bis; las fracciones XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII y XLIV del artículo 90; las fracciones VI, VII y un párrafo del artículo 91; las fracciones XIV, XV y XVI del artículo 93; las fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 94; la Sección 5 del artículo 95 Bis; la Sección 6 del artículo 95 Ter.
15 noviembre 2022	Fe de erratas, Administración 2021 - 2024	Se **modifica** el contenido del artículo 21 fracción XIII, último párrafo.
17 enero de 2023	Trigésima Sesión Ordinaria, Administración 2021-2024	Se **modifica** la fracción VI del artículo 21; la denominado de la Sección 6 del Capítulo IV; y se **adicionan** los artículos 27 BIS, 27 TER, 27 QUÁTER, 27 QUINQUIES Y 27 SEXIES a la Sección 6.
17 enero de 2023	Décima Sexta Sesión Extraordinaria, administración 2021-2024	Se **modifica** la fracción V del artículo 62, la denominación de la Sección 5 del capítulo IX y el artículo 67.
28 febrero de 2023	Trigésima Tercera Sesión Ordinaria, administración 2021-2024	Se **modifica** fracciones I, XII, XIII, XV, XVI, XXIX y XXXI del artículo 97; fracciones II, IV, V, VI, VII y IX del artículo 99; y IV y X del artículo 100; se **deroga** fracción XVII artículo 97; se **adiciona** fracción XXXII del artículo 97; fracción III del artículo 98; fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII del artículo 99; fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI; artículo 100 Bis sección 3, relativo a la Coordinación del Módulo de Atención Ciudadana, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII.
15 marzo de 2023	Trigésima Quinta Sesión Ordinaria, administración 2021-2024	Se **modifican** las fracciones I, II, VIII, IX, X, XI, XIII, XXI, XXIII y XXV del artículo 72; la fracción XVIII del artículo 10 inciso A); el Capítulo X Ter "De la Secretaria de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático" que incluye los artículos 81 Decies y sus fracciones de la I a la LXXVI; artículo 81 Undecies y fracciones I, II, III y IV; la Sección 1 "De la Dirección de Gestión Ambiental y Cambio Climático" los artículos 81 Duodecies y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI y artículo 81 Terdecies y sus fracciones I, II y III; la Sección 2 "De la Dirección de Normatividad y evaluación de Impacto Ambiental" los artículos 81 Quaterdecies y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII; artículo 81 Quindecies y sus

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
		fracciones I, II, III y IV; de la Sección 3 “De la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre” artículo 81 Sexdecies y sus fracciones de la I a la XXXVIII, artículo 81 Septendecies y sus fracciones I a la V, la Sección 4 “Coordinación Jurídica” artículo 81 Octodecies y fracciones I, II, III, IV, V y VI; se **deroga** la fracción VII del artículo 34; el artículo 42 en todas sus fracciones, la fracción VII del artículo 72; la fracción III del artículo 73; en todas sus fracciones el artículo 78 y 79.
15 de Febrero de 2024	Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria, administración 2021-2024	Se **adiciona** un párrafo a la fracción XXXIV del artículo 81 Decies; un párrafo a la fracción VI del artículo 81 Duodecies y un párrafo a la fracción IX del artículo 81 Quaterdecies.
15 de Febrero de 2024	Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria, administración 2021-2024	Se **modifica** la fracción IV apartado A del Artículo 10, el artículo 14, la fracción VII del artículo 15, la fracción XI del artículo 26, la fracción X del artículo 32 Ter, el inciso f) de la fracción XI del artículo 39, la fracción XII del artículo 43, la fracción III del artículo 48, las fracciones I, II, III, IV, VI,VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXXIII, el artículo 51, la fracción XVIII del artículo 69, la fracción VIII del artículo 80, la fracción VI del articulo 93, las fracciones VII y XIV del artículo 95 Bis. Se **derogan** las fracciones XXIX, XXX, XXXI, XXXII del artículo 50. Se **adiciona** el artículo 51 Bis.
14 de Junio de 2024	Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria, administración 2021-2024.	Se aprueba **armonizar en su contenido** las fracciones III inciso A) del artículo 10; 14; fracción VII del artículo 15; la denominación del Capítulo VI; el primer párrafo del artículo 43; el primer párrafo del artículo 44; fracciones I, II, VI, XIII del artículo 45; fracciones VI, XII, XV, XVII del artículo 46; fracción X del artículo 47; fracción XIV del artículo 48; fracción IV del artículo 49; fracciones XXIII y XXIV del artículo 81 Bis; fracción XX del artículo 95 Ter y fracción XIV del artículo 99 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, en cumplimiento al tercero transitorio del Decreto número 186 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 21 de diciembre del 2023. Se aprueba **modificar** en su contenido las fracciones V, VII, IX, X, XII, XIV, XV, XVI, XIX y XX; así como de **derogar** las fracciones XVII y XVIII del artículo 29 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo. Se aprueba **modificar** en su contenido las fracciones X, XI, XIX, XX y XXI del artículo 52; la denominación de la fracción II del artículo 53; fracciones I, III, IV, V, VI, X y XI del artículo 54; en su integridad

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
		el artículo 55; fracciones I, III, IV, VIII, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XIX; XXII del artículo 56; fracciones VI, VIII y X del artículo 57; fracción VI del artículo 58; fracción VI y VIII del artículo 59; fracción XVIII y XXVI del artículo 60; fracción I y III del artículo 60 Bis; fracción I, IV, VI, VII y IX del artículo60 Ter; fracciones I, III, V, VI y VII del artículo 60 Quáter; **adicionar** las fracciones XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX del artículo 52; fracción XXIII, XXIV y XXV del artículo 56; fracción IX y X del artículo 59; fracción X del artículo 60 Ter; fracciones VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 60 Quáter y **derogar** la fracción XV y XX del artículo 52; fracción V, VI, IX, X, XIV, XV, XVIII, XX y XXI del artículo 56; fracción XIII y XVI del artículo 60; fracción IV del artículo 60 Quáter, todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
04 de Julio de 2024		Fe de Erratas.
11-Septiembre-2025	Vigésima Tercera Sesión Ordinarias, Administración 2024-2027	Se **reforma** el nombre del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, así como su artículo 1; fracciones I, II, VI, VIII, X y XII del artículo 2; segundo párrafo del artículo 3; fracciones XIII, XIV, XV, XVI y XVII del inciso A y fracciones I, II, III, IV y V del inciso B del artículo 10; primer párrafo y fracción I del artículo 15; segundo párrafo del artículo 19; se recorren las fracciones IX, X y XI para pasar a ser VII, VIII y IX, respectivamente, del artículo 20, reformándose el texto de la fracción que pasa a ser la VIII del mismo artículo 20; la fracción II del artículo 27 Bis; primer párrafo del artículo 27 Quáter; fracción IV del artículo 29, recorriéndose las fracciones XIX y XX para pasar a ser XVII y XVIII, respectivamente del mismo artículo 29; fracción VIII del artículo 31 Bis; fracción XVII del artículo 32 Bis; las fracciones II, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 32 Ter; fracción I, y se recorren las fracciones XXVII a la XXXIII para pasar a ser XIX a XXII respectivamente del artículo 33; fracciones I y II del artículo 40; último párrafo del artículo 51 Bis; fracción I y III, y se recorren las fracciones V a XIX para pasar a ser IV a XVIII, respectivamente, reformándose el texto de las fracciones que pasan a ser la VIII, XI, XV y XVII, todas del artículo 60 Quáter; fracción I del artículo 67; fracción XII y XXIII del artículo 72; fracción XXVII del artículo 81 Bis; fracción II del artículo 81 Sexies; fracciones I, II, III, IV y XI del artículo 81 Septies; fracción I del artículo 81

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
		Octies; fracción XXXII, XXXIV, XXXV, XXXVIII, XLIII y LX del artículo 81 Decies; fracción VI del artículo 81 Duodecies; fracciones VIII, X, XII, XIV y XV del artículo 81 Quaterdecies; fracciones VI y VIII del artículo 83 Bis; fracción I del artículo 84; fracción VII del artículo 86; último párrafo del artículo 89; se recorren las fracciones XVII a XLIV para pasar a ser XII a XXXV, respectivamente, reformándose el texto de las fracciones que pasan a ser la XVII y XVIII, todas del artículo 90; fracciones III, VI, VIII y XII del artículo 93; fracción II del artículo 94; fracción I, VIII, XII y XIV del artículo 95 Bis; fracciones XII, XIII, XIV y XVIII del artículo 96 Bis; fracción I, II y III del artículo 96 Quáter; fracciones VII, VIII y IX del artículo 96 Quinquies; fracción III, y se recorren las fracciones XVIII a XXXI para pasar a ser XVII a XXX respectivamente del artículo 97; fracciones IV, IX y X del artículo 99; fracciones I, II, VI, VII y XII del artículo 100; fracciones V y VIII del artículo 104 Bis, y el primer párrafo del artículo 111; y se **deroga** la fracción IX del artículo 32 Ter
22 de octubre de 2025	Vigésima Quinta Sesión Ordinaria, Administración 2024-2027	Se **reforman** las fracciones XX y XXI y se adiciona una Fracción XXII al artículo 65 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo
14 de noviembre de 2025	Vigésima Séptima Sesión Ordinaria, Administración 2024-2027	**Se reforman:** la fracción VIII del artículo 39, las fracciones XIV a la XXIX del artículo 90, el artículo 91 y la denominación de la Sección 8 **"De la Dirección de Comercio"** del Capítulo V; se reforma la fracción XXII y **Se adicionan:** las fracciones XXIII a la XXVII del artículo 33; y se adicionan la fracción VIII del artículo 34 y el artículo 42; Y se **derogan:** las fracciones XXX a la XXXV del artículo 90, la Sección 2 **"De la Dirección de Industria y Comercio"** del capítulo XIII y el artículo 93, todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.
27 de noviembre de 2025	Vigésima Octava Sesión Ordinaria, Administración 2024-2027	**Se reforman:** El artículo 73, la fracción II del artículo 77; la denominación de la Sección 3, del Capítulo X "De la Dirección de Medio Ambiente Sustentable y Cambio Climático", para pasar a llamarse **"De la Dirección de Vivienda y Regularización"**; **Se adicionan** la fracción VII del artículo 72; los artículos 78, 79, 79 Bis Y 79 Ter; todos del Reglamento Orgánico

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado	Administración Municipal y Sesión del Ayuntamiento	Artículo y/o fracción reformada
		de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.
23 de abril de 2026	Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria, Administración 2024-2027	Se reforman las fracciones XIV y XV del artículo 90; la fracción III y el último párrafo del artículo 91; la denominación de la Sección 6, del Capítulo XIII "Comisión de Mejora Regulatoria", para pasar a llamarse **"Unidad de Simplificación Administrativa"**; y el artículo 95 Ter; todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.
30 de abril de 2026	Trigésima Octava Sesión Ordinaria, Administración 2024-2027	**Se reforma:** la fracción II del inciso A, recorriéndose las fracciones subsecuentes de dicho inciso del artículo 10; se reforma la numeración del actual CAPÍTULO IV BIS "DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA CÍVICA Y CONVIVENCIA HUMANA", para pasar a ser el CAPÍTULO IV TER; **Se Adiciona:** el Capítulo IV BIS "**DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**", y el artículo 32 Bis 1, todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Playa del Carmen, Quintana Roo.