



Gaceta Municipal

Gómez Palacio, Durango.



Órgano Oficial de Publicación y Difusión del R. Ayuntamiento

No. 007—02 BIS

Marzo 2020

SUMARIO

- I. BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO



FACULTADES DE EL SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.

Artículo 36.- Son obligaciones y facultades del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- V. Administrar el archivo del Ayuntamiento y el archivo histórico municipal;
- VI. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la administración municipal;
- VII. Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del Ayuntamiento en la división política territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones; tratándose de cartas de origen se procurará que estas contengan, por lo menos, el nombre, lugar y fecha de nacimiento, la Clave Única de Registro de Población, así como una fotografía reciente del interesado, incluyendo la fecha de expedición del documento. Las cartas de origen serán expedidas al interesado mismo, y en caso de imposibilidad por parte de éste, dicho documento podrá expedirse, preferentemente, a alguno de sus familiares consanguíneos hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, una vez que éstos hayan acreditado fehacientemente su identidad mediante documento oficial y el parentesco respectivo;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del presidente municipal;
- X. Acordar directamente con el presidente municipal los asuntos de su competencia;
- XI. Citar oportunamente y por escrito a las sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto;
- XII. Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal;
- XIV. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo;
- XV. Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la secretaría del Ayuntamiento;
- XVI. Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso;
- XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la secretaría del Ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que le señale esta Ley, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.

Artículo 52.- La Secretaría del Ayuntamiento tiene por objeto vincular al Cabildo con las dependencias de la Administración Pública Municipal, además de coadyuvar con el Cabildo para el ejercicio de sus atribuciones. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Cabildo, auxiliar en la conducción de la política interior, y velar por que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.

Artículo 53.- La Secretaría del Ayuntamiento se organiza internamente de la siguiente manera:

1. Secretario del R. Ayuntamiento
- 1.1. Subsecretario del Ayuntamiento

- 1.2. Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).
- 1.3. Departamento de Archivo Municipal.
- 1.4. Oficina de Enlace con Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 1.5. Departamento de Atención a Migrantes y Asuntos Internacionales.
- 1.6. Secretaría Ejecutiva de la Junta Municipal de Acción Cívica.
- 1.7. Cronista Municipal.
- 1.8. Junta Municipal de Reclutamiento.
- 1.9. Departamento de Participación Ciudadana.
- 1.10. Departamento de Gobierno.
- 1.11. Coordinación de Inspección.