

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA.

LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 67. Serán facultades y obligaciones del Secretario de la Presidencia, las siguientes:

- I. Estudiar y dar forma a los acuerdos del Presidente Municipal;
- II. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones que dicte el Presidente Municipal;
- III. Atender las consultas internas que le formulen las dependencias administrativas del Ayuntamiento, siempre que dicha función no esté encomendada expresamente a otra dependencia;
- IV. Controlar y vigilar la compilación de Leyes, Decretos, Reglamentos, Diarios Oficiales de la Federación y Entidades Federativas, el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", así como las circulares y acuerdos relativos a los distintos ramos de la administración municipal y demás disposiciones que señalen atribuciones al Ayuntamiento;
- V. Formular los expedientes de trámite de solicitudes para la fijación de las categorías políticas de los centros poblados del Municipio;
- VI. Coadyuvar en los estudios tendientes a fijar y preservar los límites del Municipio; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

En los Ayuntamientos que no haya Secretario de la Presidencia, las atribuciones que correspondan a éste se realizarán por el Secretario del Ayuntamiento, por el Oficial Mayor, o por ambos a juicio del Presidente Municipal.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Capítulo VI

De las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias

directas del Presidente Municipal

Artículo 30. Al Secretario de la Presidencia, además de las obligaciones y facultades establecidas en el artículo 67 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, le

corresponde el ejercicio de las siguientes:

- Coordinar la Evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas y Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- Apoyar el proceso de toma de decisiones respecto de las distintas dependencias, cuando el Presidente Municipal considere necesario;
- Mantener informado al Presidente Municipal y llevar el seguimiento de la debida ejecución de los acuerdos e instrucciones del Presidente Municipal hacia los Secretarios y Directores;
- Recibir la correspondencia del Presidente Municipal para su respectivo turno a la Dependencia competente;
- Coordinar con los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el seguimiento de la realización de los compromisos gubernamentales asumidos por el Presidente Municipal;
- Integrar informes de avance del cumplimiento de acuerdos, compromisos e instrucciones del Presidente Municipal;
- Proponer y supervisar actos públicos del Presidente Municipal, así como de los titulares de las áreas de la presidenciaVIII. Propiciar y mantener el acercamiento, contacto y comunicación entre el Presidente Municipal y los Servidores Públicos Municipales, la comunidad concordense y sus visitantes;
- Propiciar y mantener el acercamiento, contacto y comunicación entre las entidades de gobierno, grupos y organismos de la sociedad civil y facilitar su interacción con las Dependencias Municipales;
- Establecer y mantener relaciones con las Dependencias Oficiales e Institucionales y organizaciones privadas;
- Ser el enlace con grupos y organismos de la Sociedad Civil del Municipio de Concordia y facilitar su interacción con las Dependencias Municipales;
- Elaborar el programa y orden del día de los eventos públicos a los que asiste el Presidente Municipal, tanto en las colonias como en las sindicaturas; XIV. Ubicar los espacios en donde se desarrollarán las actividades del Presidente Municipal, y supervisar que los actos a realizar, conforme al programa contenido en el itinerario, sean debidamente cubiertos de acuerdo a las necesidades requeridas;
- Verificar que en el lugar donde el Presidente Municipal vaya a realizar actos públicos, exista la debida seguridad y, en su caso, tomar las medidas necesarias para que se lleven a cabo;
- Apoyar a las Dependencias del Municipio de Concordia en la organización de las giras de trabajo del Presidente Municipal, en las colonias y en las sindicaturas;

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LEY DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA