



REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO SEGUNDO.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO IV.- DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 40. La Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, para el despacho de sus funciones, podrá ejercer las siguientes:

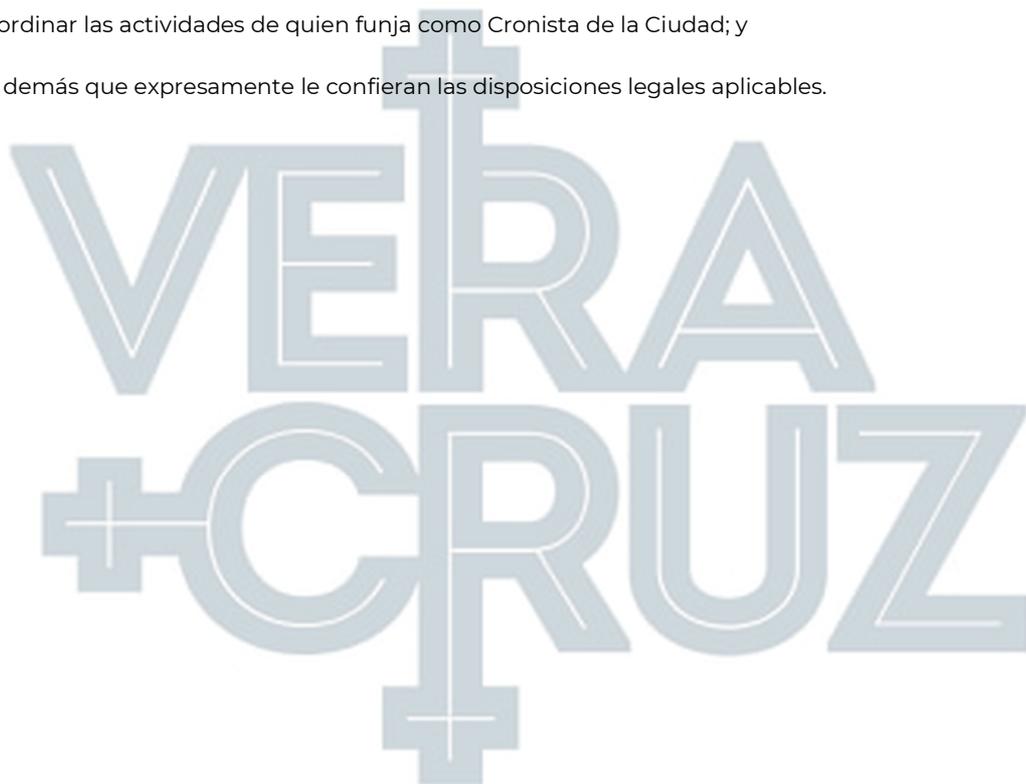
- I. Fungir como enlace entre el Presidente Municipal y el Cuerpo Edilicio, en materia de trámites administrativos que competen a la realización de Sesiones de Cabildo;
- II. Encargarse de elaborar y conservar los libros de Actas de Cabildo, así como de recabar las firmas de los Ediles asistentes a las Sesiones de Cabildo, firmando posteriormente para su autorización;
- III. Dar trámite a las solicitudes de las Sesiones Solemnes que cumplan con los requisitos conferidos en el Reglamento de Sesiones de Cabildo de Veracruz, así como llevar a cabo la celebración de éstas, previa aprobación de los integrantes del Cabildo y notificando a las partes interesadas;
- IV. Expedir las copias y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
- V. Expedir las cartas credenciales autorizadas por el Cabildo, a los Servidores Públicos Municipales;
- VI. Vigilar la oportuna publicación en la Gaceta Oficial del Estado, Tabla de Avisos Municipal y en el Portal Oficial de los reglamentos, circulares y demás disposiciones Municipales de observancia general;
- VII. Coadyuvar con las Autoridades Jurisdiccionales competentes, que soliciten por escrito, la publicación en la Tabla de Avisos Municipal, debiendo la parte interesada especificar las fechas exactas en que deberá de estar publicado lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional;
- VIII. Fungir como representante del Ayuntamiento en el desarrollo del proceso de elección del Agente Municipal y ser el enlace con la Autoridad Municipal;
- IX. Recibir de las distintas áreas administrativas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los programas, planes, proyectos, instrumentos legales o administrativos, que requieran ser aprobados por el Cabildo, para someterlos a consideración del Presidente Municipal;
- X. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
- XI. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;





REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

- XII. Coordinar la realización y ejecución de los programas que le encomiende el Presidente Municipal;
- XIII. Autorizar el uso de los espacios públicos del Municipio, que se encuentren bajo su resguardo;
- XIV. Coordinar las actividades de quien funja como Cronista de la Ciudad; y
- XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.



NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

