

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 30.- La Secretaría General estará a cargo de un Secretario General, quién tendrá el nivel de Director General, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, y contará con las siguientes facultades y obligaciones para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Colaborar con las autoridades electorales proporcionando información relacionada con las jornadas electorales y todo el apoyo necesario para la realización de éstas;
- II. Promover y propiciar la coordinación, comunicación e interacción de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades, entre sí y con los otros órdenes de gobierno;
- III. Fungir como enlace entre la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento y la Legislatura Local, para el fortalecimiento del marco jurídico municipal;
- IV. Colaborar con las autoridades de migración cuando lo soliciten y auxiliarlos en las funciones de registro de la población;
- V. Coadyuvar con las autoridades agrarias en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- VII. Auxiliar a las autoridades federales, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- VIII. Coadyuvar y auxiliar en las acciones emprendidas por la Presidencia Municipal para el mejoramiento en el desarrollo de las funciones y prestación de servicios que deben realizar las alcaldías, delegaciones y subdelegaciones municipales, así como en las gestiones de éstas ante las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales;
- IX. Regular y controlar la inspección y vigilancia de las empresas y medios de transporte de pasajeros en autobuses de ruta establecida que operen en el Municipio con el objeto de asegurar debidamente los intereses del público usuario;
- X. Llevar un registro y control de las concesiones y permisos para la explotación del servicio público de transporte municipal, que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento;
- XI. Administrar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico del Municipio;
- XII. Recopilar los datos e informes necesarios inherentes a sus funciones que le sean solicitados por la Presidencia Municipal;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos y constancias relativas a los asuntos de su competencia;
- XIV. Apoyar el desarrollo de las actividades del Ayuntamiento;
- XV. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- XVI. Formular las actas de las sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en el libro correspondiente;
- XVII. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos y ordenamientos administrativos, así como en su reforma o adecuación;
- XVIII. Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Municipal;
- XIX. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes;
- XX. Elaborar los planes y los programas de atención a emergencias para las situaciones de riesgos susceptibles de presentarse en el territorio municipal;

XXI. Por instrucción de la Presidencia Municipal, participar y apoyar en la formulación de planes preventivo, operativo y de restablecimiento a la normalidad en casos de emergencia y promover su aplicación en conjunto con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores sociales de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXII. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de protección civil;

XXIII. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;

XXIV. Verificar las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil;

XXV. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades y todos aquellos edificios públicos y privados que proceda;

XXVI. Gestionar los asuntos religiosos en aras de lograr una sociedad que viva en paz, armonía y con la libertad religiosa que propugna la Constitución;

XXVII. Organizar la Junta Municipal de Reclutamiento;

XXVIII. En caso de ausencia o previa orden del Presidente Municipal, deberá difundir y ejecutar los planes de evacuación necesarios para la protección de la población;

XXIX. Ser representante del Ayuntamiento como enlace municipal en el Programa de Inclusión Social PROSPERA, con los diferentes órganos de gobierno;

XXX. Informar en su momento a la Presidencia de los avances en el Programa de Inclusión Social PROSPERA, para el buen funcionamiento de la oficina;

XXXI. Ejecutar las disposiciones que sean instruidas por el Programa de Inclusión Social PROSPERA;

XXXII. Asistir y participar a las reuniones convocadas por la SEDESOL, que se lleven a cabo, previo aviso;

XXXIII. Coordinar los trabajos desarrollados por las Instancias que tengan que ver con el Programa de Inclusión Social PROSPERA, directa o indirectamente;

XXXIV. Promover acciones enfocadas a la implementación de políticas públicas de protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

XXXV. Supervisar la Operación de Emergencias Médicas;

XXXVI. Vigilar la Prestación oportuna del servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, inundaciones y demás accidentes, para los que sea requerida y, en su caso, en apoyo a otras entidades, previa autorización de la Presidencia Municipal;

XXXVII. Coordinarse con los diversos sectores público y social para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;

XXXVIII. Coordinar la prestación de servicios de salvamento y rescate;

XXXIX. Prestar Asesoría Jurídica a los integrantes del

Ayuntamiento; XL. Supervisar el trabajo del Registro Civil;

XLI. Coordinar las acciones que se lleven a cabo en las Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones;

XLII. Vigilar el trabajo que se realice en materia de Espectáculos Públicos y Diversiones; y

XLIII. Las demás que la normatividad aplicable le asigne como de su competencia y las que determine la Presidencia Municipal.