



ART. 9, FRACC. III  
FACULTADES



Dependencia o entidad: Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno

No.	Unidad Administrativa	Facultades	Fundamento legal
1	Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	<p>I. Fungir como Secretario del H. Ayuntamiento.</p> <p>II. Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo general del H. Ayuntamiento.</p> <p>III. Coordinar a las dependencias de la administración pública municipal a fin de mantener el orden público, vigilando que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral pública.</p> <p>IV. Organizar, vigilar y coordinar las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento.</p> <p>V. Expedir, por acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos municipales y llevar un registro de los mismos, así como de sus respectivas firmas.</p> <p>VI. Llevar el control y distribución de la correspondencia oficial y dar cuenta diaria al Presidente Municipal, de todos los asuntos que deban acordarse para su inmediato trámite.</p> <p>VII. Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente proceden, o los que acuerde el H. Ayuntamiento.</p> <p>VIII. Validar con su firma todos los documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros; sin este requisito los acuerdos tomados no serán válidos.</p> <p>IX. Solicitar la publicación de leyes, decretos, bandos y reglamentos, y tener una colección ordenada y anotada de éstos, así como Periódicos Oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal.</p> <p>X. Contar con la rectoría de las acciones legales que tenga el Municipio a través de sus Dependencias Administrativas, con el fin de constituir o defender derechos del Municipio, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>XI. Requerir información sobre el trámite y resolución de los asuntos tratados en las Direcciones, Coordinaciones y/o Departamentos Jurídicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de evaluar su desempeño y articular las acciones necesarias para salvaguarda de los intereses del H. Ayuntamiento de Aguascalientes, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>XII. Supervisar y evaluar las actividades que se realicen en materia jurídica por cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>	Artículo 107 del Código Municipal de Aguascalientes.

XIII. Requerir información sobre el trámite y solución de los asuntos tratados por los servidores públicos auxiliares del Síndico Procurador y abogados autorizados por los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de evaluar su desempeño y articular las acciones necesarias para la salvaguarda de los intereses del H. Ayuntamiento de Aguascalientes, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

XIV. Asesorar en todo momento a los titulares de las Direcciones, Coordinaciones y/o Departamentos Jurídicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de cumplir con las funciones de su competencia, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

XV. Conocer y en su caso atraer los asuntos jurídicos que así lo requieran por importancia o gravedad, por sí o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

XVI. Tener bajo su mando la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad Pública y Tránsito encargada de atender y dar seguimiento a las denuncias que se presenten sobre la actuación de los elementos operativos que conforman los cuerpos de Seguridad Pública Municipal.

XVII. Las demás que señale la ley que en materia municipal expida el Poder Legislativo del Estado o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.