



Un gobierno diferente
cercano a la gente
2018-2021

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COPALILLO
2018-2021



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE COPALILLO, GUERRERO



**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE COPALILLO,
GUERRERO.**

CAPITULO I

Artículo 1.- El objetivo del presente Reglamento es dar a conocer a la ciudadanía las funciones orgánicas de la Secretaria General Municipal, así como a sus unidades administrativas y direcciones que la integran, con la finalidad de garantizar su exacta observancia.

Artículo 2.- La Secretaria General Municipal es la dependencia de la Administración Publica Municipal encargada de auxiliar al H. Ayuntamiento, y al Presidente Municipal, en el ejercicio de la Administración Publica, Descentralizada, así como en la conducción de Política interior del Municipio e instrumentar jurídicamente las acciones tendientes a garantizar el bien común de la Ciudadanía. Además ejercerá las facultades y las atribuciones que le confieren el Reglamento Interno de la Administración Publica Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, La Ley Orgánica Municipal del Municipio de Copalillo,

Artículo 3.- La titularidad de la Secretaria recae en el Secretario General Municipal, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 4.- La Secretaria General Municipal, conducirá sus actividades en forma sistemática de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes, para garantizar a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones el logro de los objetivos, metas, planes y programas que establezca el H. Ayuntamiento Municipal y el Presidente Municipal.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.

Artículo 5.- Corresponde al Secretario General Municipal la representación de la Secretaria General Municipal, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guerrero y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el Bando de la Policía y Buen gobierno de Copalillo, Guerrero, así como las siguientes obligaciones:

I.- Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes las sesiones.