

# INICIATIVA DE REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACAN, COLIMA.

## CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

### FACULTADES DE LA SECRETARIA PARTICULAR

**Artículo 188.**-Para auxiliar en su despacho al Presidente Municipal, se contará con una **Secretaría Particular del Presidente**, de la cual se hará cargo una persona denominada **Secretario Particular**. A éste corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Despachar los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia.
- II.- Atender a las personas o grupos de personas que solicitan entrevistarse con el Presidente Municipal, gestionando ante las instancias internas y externas que correspondan los asuntos planteados por los mismos, agendando aquellos que requieren la atención personal del Presidente Municipal.
- III.- Llevar la agenda del Presidente Municipal, coordinando la audiencia para su correcto desahogo.
- IV.- Llevar el control de las invitaciones a participar en los diferentes eventos a que sea convocado El H. Ayuntamiento, designando en coordinación con el Presidente Municipal a los representantes, cuando éste no pueda asistir.
- V.- Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal, así como dar seguimiento a los acuerdos del Presidente Municipal.
- VI.- Mantener una estrecha coordinación con los responsables de las diferentes áreas de responsabilidad del H. Ayuntamiento, a fin de propiciar una comunicación permanente que permita eficientar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- VII.- Los demás asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.
- VIII.- Ser el vínculo de gestión entre las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento y la ciudadanía en general.
- IX.- Llevar un control diario de la recepción de peticiones, quejas y sugerencias, así como turnar las mismas al área correspondiente para continuar con su debido trámite.
- X.- Llevar un control puntual y dar seguimiento a las demandas y peticiones de la ciudadanía que se realicen durante las Audiencias Públicas.