

ATRIBUCIONES DE SECRETARÍA GENERAL

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 41.- Compete a la Secretaría General, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones que correspondan al Gobierno Municipal con los otros Órdenes de Gobierno, los demás Ayuntamientos del Estado, y del País, así como las ciudades hermanas que se hayan establecido oficialmente, sus dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados, así como con los organismos autónomos;
- II. Fungir como secretario Fedatario del Ayuntamiento en los términos de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California;
- III. Auxiliar a la Presidencia en la conducción de las Sesiones, certificando los acuerdos, documentos y demás actuaciones derivadas de las Sesiones de Cabildo;
- IV. Auxiliar a la Persona Titular de la Presidencia Municipal en la atención de asuntos que le sean planteados a este por la comunidad;
- V. Expedir carta de residencia y constancias de vecindad de los ciudadanos, cuando así proceda legalmente, previo el pago de derechos;
- VI. Expedir cartas de origen y de supervivencia a los Ciudadanos, cuando así proceda legalmente previo el pago de derechos;
- VII. Expedir constancias dentro de sus atribuciones en los términos de la Ley de Ingresos.
- VIII. Suscribir conjuntamente con la Persona Titular de la Presidencia Municipal, los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Municipio;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, circulares y demás disposiciones que apruebe el ayuntamiento, cuando no estén expresamente encomendados a otras

- dependencias;
- X. Conducir la política interior del municipio, con perspectiva de género vigilando el cumplimiento de las instrucciones de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
 - XI. Auxiliar a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, en la integración de los proyectos de acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que deban ser sometidos a la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, así como supervisar la elaboración de proyectos de reglamentación municipal.
 - XII. Tramitar ante el Periódico Oficial del Estado la publicación de Reglamentos, presupuestos, los acuerdos, circulares y demás resoluciones que apruebe el Ayuntamiento o este determine o que por ministerio de ley corresponda;
 - XIII. Recopilar la legislación Federal, Estatal y Municipal aplicable en el ámbito municipal;
 - XIV. Supervisar que se cumpla con las disposiciones en materia de Registro civil que competen al Gobierno Municipal;
 - XV. Aplicar las disposiciones relativas a la administración de documentos públicos del Gobierno Municipal, operando el archivo de trámite de la misma Secretaría;
 - XVI. Supervisar y vigilar las actividades que desarrollen los Jueces Calificadores las diversas delegaciones municipales;
 - XVII. Controlar y autorizar el uso y ocupación de la vía pública por personas, para el desarrollo de actividades diversas al tránsito vehicular y peatonal;
 - XVIII. Presidir en representación de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
 - XIX. Expedir certificaciones de los documentos que obren en archivos de las dependencias o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
 - XX. Integrar los expedientes relativos a los asuntos que deban someterse a la consideración del Ayuntamiento en las sesiones de Cabildo, turnando a las comisiones correspondientes las Iniciativas peticiones, documentos y

expedientes que reciba del Ejecutivo Municipal para tal efecto, así como de las dependencias de la administración pública o de particulares en su caso, levantando y registrando las actas correspondientes a los acuerdos adoptados.

- XXI. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, las reformas a la reglamentación Municipal, que tengan como objeto optimizar y actualizar la función de gobierno en cualquier área de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Ejercer las atribuciones en materia de control de la venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica, que establezca la reglamentación aplicable; y
- XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

