



MUNICIPIO DE JUAREZ, NUEVO LEÓN PERFIL DE PUESTO



SECRETARÍA:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DEPARTAMENTO:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO DEL PUESTO:

SECRETARIA (O) DEL AYUNTAMIENTO

ID DEL PUESTO:

4345

PUESTO AL QUE REPORTA:

PRESIDENTE (E) MUNICIPAL

FUNCIONES

1. Auxilia al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y en la atención de la audiencia del mismo, previo su acuerdo. Ejecuta los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal.
2. Coordina la elaboración de los informes anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;
3. Informa y actualiza a las dependencias municipales de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, y que guarden relación con las funciones que realizan.
4. Las que se señalen en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León que deban ser de su competencia, este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, así como las que le encomiende el Presidente Municipal.