



ATRIBUCIONES DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

Artículo 167.- La oficina de la Presidencia Municipal se encargará de atender los asuntos y trámites que correspondan directamente a las atribuciones que este Reglamento y la Ley otorgan a su titular el (la) Presidente (a), y para el cumplimiento de su encargo se auxiliará de una Dirección de Área Secretaría Particular, una Dirección de Área de Comunicación Social que cuenta a su vez con una Jefatura de Departamento de Difusión Municipal, una Dirección de Área denominada Juzgado Cívico que será nombrada por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal en los términos del artículo 78 Bis de la Ley, y dependerán de este juzgado: una jefatura de Área que es el Secretario de Acuerdos del Juzgado Cívico y una Jefatura de Área denominada Unidad Municipal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, una Jefatura de Área de Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 168.- Dirección de Área Secretario Particular; a quien que le corresponde recibir y responder la correspondencia dirigida al Presidente Municipal así como preparar y clasificar los acuerdos y documentos que requieran su firma. La recepción y atención de la Ciudadanía, organizar la agenda de actividades del Presidente, y las demás que el Presidente Municipal le confiera.