

LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 206.-

Será el área de apoyo operativo de la Secretaría del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 207.- Serán funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento, las siguientes: Inscribir reclutas para la prestación del Servicio Militar Nacional; Expedir cartillas ordinarias, remisos y anticipados. Autorizar los actos relativos al reclutamiento militar. Coordinarse con la comandancia y demás mandos de la Zona Militar ubicada en el Municipio, con relación a la prestación del servicio militar nacional. Expedir las constancias de registro de personas inscritas en el Padrón de la Junta Municipal de Reclutamiento. Guardar contacto permanente y directo con las autoridades municipales del medio rural

Artículo 208.- Son facultades y obligaciones de las Juntas, las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir en su demarcación la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes federales y locales, así como los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales vigentes, las circulares, acuerdos, resoluciones y disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria aprobados y expedidos por el Ayuntamiento;

II.-Coadyuvar en la vigilancia del orden y de las buenas costumbres de su Comunidad y procurar la seguridad de las personas y de sus bienes;

III.-Tener a su disposición los Agentes de Policía Municipal adscrita a su Comunidad, la cual estará subordinada al Director General de Seguridad Pública y Vialidad para todos los efectos de orden, mando, control, disciplina y jerarquía;

IV.-Vigilar que la Policía Municipal adscrita a su Comunidad ponga a disposición del Ministerio Público las personas aprehendidas en flagrante delito o de aquellos casos a que se refiere el artículo 16 de la Constitución Federal, así mismo para que los Agentes de Policía realicen el informe de Policía Homologado o su equivalente y reportarlo a la Base para que se proceda conforme a derecho;

V.-Preservar y facilitar al Agente del Ministerio Público los elementos que le requiera para el desarrollo de sus funciones;



VI.-Rendir mensualmente al Ayuntamiento durante los primeros días de cada mes, por conducto del Tesorero Municipal, cuenta comprobada y circunstanciada del movimiento de caudales habidos en el mes inmediato anterior;

VII.-Rendir mensualmente al Ayuntamiento, durante los primeros días de cada mes, por conducto del Secretario del Ayuntamiento un informe por escrito de las actividades y gestiones realizadas durante el mes inmediato anterior, así como de la problemática correspondiente que se presente dentro de su demarcación territorial;

VIII.- Presentar al Tesorero Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, su propuesta de egresos y de ingresos para el siguiente ejercicio fiscal, a más tardar el último día del mes de octubre de cada año; con excepción del primer año de su designación, en el que se ejercerán los egresos e ingresos aplicados durante el año inmediato anterior;

IX.-Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe general de ingresos y egresos habidos durante el año fiscal correspondiente;

X.- Promover y gestionar ante las autoridades correspondientes el establecimiento y prestación adecuada de las funciones y servicios públicos municipales necesarios en sus respectivas comunidades;

XI.- Promover y gestionar ante las autoridades municipales correspondientes la realización de obras de interés y utilidad pública en el territorio de sus comunidades, fomentando la participación vecinal y ciudadana en dichas tareas mediante la integración de consejos y comités municipales. Para tal efecto el Presidente de la Junta estará facultado para emitir su opinión previa sobre la designación que realice el Presidente Municipal de los representantes del Ayuntamiento ante dichos consejos y comités

XII.- Presentar al Ayuntamiento, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de haber sido designado, un programa de trabajo en el que se contengan los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas que servirán de base para la realización de sus actividades y funciones dentro de sus localidades;

XIII.- Atender a la comunidad en sus demandas y gestionar la solución a los planteamientos sobre sus requerimientos y necesidades, ante el ayuntamiento y ante las diversas



dependencias de la administración pública municipal;

XIV.- Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten dentro del territorio de su competencia;

XV.- Promover, en coordinación con el Presidente y con las instituciones de la materia, campañas de fomento a la salud; limpieza; turismo; ecología, educación y protección al medio ambiente; alfabetización y de regularización del estado civil de las personas en sus comunidades para garantizar el bienestar y la seguridad de la familia mediante el matrimonio; así como promover campañas para combatir el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y elaborar programas y establecer acciones para prevenir conductas antisociales en sus localidades;

XVI.- Auxiliar al Presidente Municipal en la promoción de actividades cívicas, educativas, culturales, deportivas y de recreación en sus respectivas comunidades;

XVII.- Presentar al Ayuntamiento propuestas y sugerencias de reformas o adiciones a los reglamentos municipales, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria;

XVIII.- Coadyuvar en la instrumentación y ejecución de los planes y programas de los sistemas de protección civil municipal y estatal, en sus respectivas comunidades;

XIX.- Auxiliar dentro de su jurisdicción, a las autoridades federales y estatales, cuando se lo soliciten;

XX.- Coadyuvar con el Sistema DIF. Municipal Villa de Álvarez, Colima; en sus funciones y programas de cuidado y protección a la niñez, la integridad de la familia y la ejecución de programas asistenciales en sus respectivas Comunidades y

XXI.- Las demás que le confieran las leyes locales que expida el Congreso del Estado, así como los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales, las circulares y las disposiciones de observancia general expedidos por el ayuntamiento

