**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DEL CABILDO Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 73.-** La Dirección de Evaluación y Seguimiento de los Asuntos del Cabildo y Actualización de Reglamentación Municipal contará con las funciones siguientes:

I. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en la preparación y desahogo de las sesiones del Cabildo Municipal;

II. Llevar el control y resguardo de las actas de las sesiones del Cabildo

Municipal;

III. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos tomados por el Cabildo

Municipal;

IV. Elaborar la estadística de los asuntos turnados a las sesiones del Cabildo

Municipal;

V. Elaborar la estadística y dar seguimiento a los asuntos turnados a las comisiones del Cabildo Municipal, precisando claramente el sentido de la resolución o acuerdo que recaiga a ellos;

VI. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en la compilación y actualización del acervo jurídico de observancia y aplicación general en el Municipio, con auxilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VII. Participar, con auxilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la actualización de la reglamentación municipal que requiera el Ayuntamiento, para su mejor funcionamiento y desempeño;

VIII. Proporcionar asesoría jurídica a todos los miembros del Cabildo Municipal, respecto de los asuntos de la administración pública municipal;

IX. Elaborar y presentar ante el Secretario del Ayuntamiento, el Proyecto de

Presupuesto de Egresos; y

X. Las demás que le asigne el Secretario del Ayuntamiento o el Presidente

Municipal.

**Artículo 74.-** La Dirección de Evaluación y Seguimiento de los Asuntos del Cabildo y Actualización de Reglamentación Municipal, para su debido funcionamiento, contará con los siguientes departamentos:

I. Departamento de Seguimiento de los Asuntos de Cabildo, el cual tiene como funciones:

a) Tener bajo su resguardo y control las actas de las sesiones de Cabildo

Municipal;

b) Actualizar y mantener el seguimiento de los acuerdos de Cabildo

Municipal; y

c) Llevar la estadística y seguimiento de los asuntos turnados a sesión de

Cabildo Municipal.

II. Departamento de Actualización de Reglamentación Municipal, el cual tiene como funciones**:**

a) Auxiliar al Director de Evaluación y Seguimiento de los Asuntos de Cabildo y Actualización de Reglamentación Municipal, en la compilación y actualización del acervo jurídico de observancia y aplicación general en el Municipio, con auxilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y

b) Auxiliar al Director de Evaluación y Seguimiento de los Asuntos de Cabildo y Actualización de Reglamentación Municipal, con auxilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la actualización de la reglamentación municipal que requiera el Ayuntamiento, para su mejor funcionamiento y desempeño.