



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA
(2021-2024)
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE CABILDO**



OBJETIVO GENERAL

La Dirección de Seguimiento de Asuntos de Cabildo Municipal tiene como principal objetivo el dar seguimiento y atención de manera oportuna a los asuntos de cabildo y los acuerdos del mismo, así como la actualización del marco legal del H. Ayuntamiento de Manzanillo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Auxiliar al secretario del H Ayuntamiento en la preparación y desahogo de las sesiones del Cabildo Municipal.
- Llevar el control y el resguardo de las actas de las sesiones del Cabildo Municipal.
- Llevar el control y seguimiento de los acuerdos tomados por el Cabildo Municipal.
- Elaborar la Estadística de los asuntos turnados a las sesiones de cabildo Municipal.
- Elaborar las estadísticas y dar seguimiento a los asuntos turnados a las comisiones del Cabildo Municipal, precisando claramente el sentido de la resolución o acuerdo que recaiga en ella.
- Proporcionar asesoría Jurídica a todos los miembros del Cabildo Municipal, respecto de los asuntos de la administración Pública.