



Capítulo II De la Secretaría del Ayuntamiento

ARTICULO 112.- En cada Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo, y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, habrá una Secretaría, cuyo titular será designado por la mayoría absoluta de sus miembros a propuesta del Presidente Municipal.

ARTICULO 113.- Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de los requisitos señalados en el artículo 111 de esta ley, se requiere:

- I.- En los municipios de hasta 50 mil habitantes, haber concluido la educación media superior; y en los municipios que tengan una población mayor de 50 mil habitantes, haber concluido estudios de licenciatura; y
- II.- No estar inhabilitado para ocupar cargo alguno en la administración pública.

ARTICULO 114.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes:

(REFORMADA, P.O. 11 DE DICIEMBRE DE 2010)

- I.- Citar, cuando se lo ordene el Presidente Municipal, o la mayoría absoluta del Ayuntamiento, a todos y cada uno de los integrantes del mismo para la celebración de las sesiones de Cabildo. Dicha citación deberá ser personal y contener el objeto, lugar, día y hora de la sesión;

(REFORMADA, P.O. 11 DE DICIEMBRE DE 2010)

- II.- Asistir a las sesiones con voz informativa, pero sin voto, y llevar un registro de las actas de cada una de ellas, incorporándolas en el libro correspondiente;



(REFORMADA, P.O. 11 DE DICIEMBRE DE 2010)

III.- Cuando se lo ordene el presidente o la mayoría absoluta del Ayuntamiento, comunicar los documentos oficiales emanados de éste;

IV.- Expedir copias, credenciales y certificaciones que a su despacho corresponda;

V.- Expedir las constancias de residencia que soliciten los habitantes del municipio;

VI.- Proporcionar toda la información que sea necesaria, cuando lo soliciten los integrantes del Ayuntamiento;

VII.- Informar, en la primera sesión mensual del Ayuntamiento, de los asuntos que hayan pasado a comisión, así como de los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes;

VIII.- Tener a su cargo el archivo del municipio;

IX.- Compilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración municipal y los que acuerde el Ayuntamiento;

X.- Intervenir en aquellas cuestiones que se refieran al cumplimiento de las leyes federales o del estado, particularmente en lo que se refiere al Servicio Militar Nacional y a la materia electoral;



LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Poder Legislativo del Estado de Nayarit
Secretaría General



XI.- Realizar reuniones periódicas con las autoridades auxiliares y los Comités de Acción Ciudadana, asesorándolos para el mejor cumplimiento de sus funciones de gobierno;

XII.- Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite;

XIII.- Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación del Congreso o del Ejecutivo del estado;

(REFORMADO, P.O. 15 DE ABRIL DE 2009)

XIV.- Coadyuvar con el Síndico Municipal en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, de los destinados a un servicio público y los de uso común, expresando en el mismo todas las características de identificación y registrarlos en el libro especial que para ese caso obre bajo custodia del Síndico Municipal;

XV.- Entregar al término de su gestión, los libros y documentos que integran el archivo municipal mediante acta circunstanciada al nuevo Ayuntamiento, conforme a los procedimientos establecidos; y

XVI.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, esta ley y su reglamento.



BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TECUALA; NAYARIT.

TITULO SEXTO CAPITULO I DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 33.- El Secretario del Ayuntamiento, además de las facultades y obligaciones que señala la ley, tendrá las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;**
- II. Someter a consideración del Presidente Municipal las programas y acciones de las dependencias de la secretaria;**
- III. Suscribir, en unión del Presidente Municipal, los oficios de remisión al Congreso de las iniciativas de ley o decreto, así como los nombramientos, licencias o remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;**
- IV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias administrativas, así como las autoridades y organismos auxiliares del Ayuntamiento;**
- V. Promulgar en unión con el Presidente Municipal, los reglamentos y los bandos municipales que apruebe el Ayuntamiento;**
- VI. Vigilar la adecuada y oportuna publicación del marco jurídico municipal, así como de otros acuerdos y resoluciones de interés general;**
- VII. Dar a conocer a las titulares de las dependencias administrativas, las resoluciones o acuerdos dictados por el Ayuntamiento;**
- VIII. Compilar las disposiciones jurídicas municipales para la consulta de las autoridades municipales y mantenerlas actualizadas;**



- IX. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta de Reclutamiento y cumplir las funciones de secretario del Consejo Municipal de Seguridad Pública;**
- X. Coordinar y vigilar el archivo oficial del Ayuntamiento;**
- XI. Elaborar el calendario cívico municipal y proveer la realización de las actividades que se programen;**
- XII. Coordinar la recepción y clasificación de los testimonios de la obra de gobierno, con el objeto de preparar el informe anual del Presidente Municipal;**
- XIII. integrar la información necesaria y establecer lineamientos de coordinación institucional y social para la prevención de desastres naturales;**
- XIV. intervenir en los actos y procedimientos que determinen las leyes y otros reglamentos, así como aquellas que expresamente le indique el Presidente Municipal.**

Artículo 34.- De la Secretaría del Ayuntamiento dependerán:

- a) La oficina de partes.**
- b) La Junta de Reclutamiento.**
- c) La oficina de Protección Civil.**
- d) El programa del Consejo Municipal de Seguridad Públicas.**